

IT-Strategie der Landeshauptstadt Schwerin

Schwerpunkt Stadtverwaltung

Stand: 30.03.2010

Zentrale Steuerung



LANDESHAUPTSTADT SCHWERIN



Inhaltsverzeichnis

	Seite
Literaturhinweise / Ansprechpartner	2
Glossar / Abkürzungen	3
I. Vorbemerkung	5
II. Der IT-Verbund im Konzern Landeshauptstadt Schwerin	6
1. Einleitung	6
2. Ausgangslage	6
3. Strategien für den IT-Einsatz im SIS-Verbund	10
3.1 Zweckbestimmung der IT	10
3.2 Infrastrukturstrategie	10
3.3 Open Source Software	12
3.4 IT-Arbeitsplätze	13
3.5 Drucktechnik und weitere Peripherie	14
3.6 Green IT	15
3.7 Applikationsstrategie	17
3.8 Innovationsstrategie	19
3.9 Sourcingstrategie	20
3.10 Finanzstrategie	21
3.11 Standardisierung	23
3.12 IT-Management-Strategien	26
3.13 IT-Sicherheitsmanagement	29
3.14 Datenschutz	31
III. IT-Strategie Stadtverwaltung - Ist-Analyse	33
1. IT-Landschaft der Stadtverwaltung Schwerin	33
2. Organisation	34
3. E-Government	36
4. Aktuelle Projekte	39
5. Finanzen	42
IV. Soll-Konzept Stadtverwaltung	44
1. Leitsätze	45
2. Richtlinien	49
3. Geplante Vorhaben für 2010	54
4. Mittel- bis langfristig geplante Vorhaben	64
4.1 Aufgabenübergreifende Vorhaben	64
4.2 Aufgabenspezifische Vorhaben	76
5. IT-Organisation	85
6. Bürgerservice	88
V. Finanzplanung Stadtverwaltung	92
VI. Umsetzung	95

Anlagen:

1. Anträge der Stadtvertretung zur IT-Strategie
2. DV-Verfahren
3. IT-Sicherheitsrichtlinien (Auszug)
4. Finanzielle IT-Aufwendungen 2006 - 2009
5. Produktblatt Tul (Entwurf)
6. Übersicht zur zeitlichen Abwicklung

Literaturhinweise:

Von Lucke, Jörn / Reinermann, Heinrich (2002): Electronic Government

Albrecht, Steffen et al (2008): „E-Partizipation - Elektronische Beteiligung von Bevölkerung und Wirtschaft am E-Government“ (Studie im Auftrag des BMI), Institut für Informationsmanagement Bremen GmbH

Gehring, Hermann (2009): Informationssysteme und Planungstechniken

Piller, Frank Thomas (1998): Das Produktivitätsparadoxon der Informationstechnologie, WIST, 27. Jg., S. 257 - 262

Ansprechpartner:

Landeshauptstadt Schwerin
Zentrale Steuerung
Herr Ruhl / 545-1300
aruhl@schwerin.de

Schweriner IT- und Service GmbH (Kapitel II.)
Matthias Effenberger / 6331240
Matthias.Effenberger@sis-schwerin.de

Stand: 30.03.2010

Glossar / Abkürzungen:

Assetmanagement	Anlagegüterverwaltungssystem, eingesetzt zur Verwaltung und Nachverfolgung von Hard- und Software-Beständen
Backup und Recovery	Datensicherung und Datenwiederherstellung unter Verwendung der Datensicherungsbestände
BAföG	Bundesausbildungsförderungsgesetz
Best Practice	Bestes Verfahren, Erfolgsmethode
BSI	Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik
Client	Computer als Endgerät in einem Netzwerk, der Kontakt zum Server aufnimmt, um dessen Dienstleistung zu nutzen
CMS	Content-Management-System (teilw. auch Content-Management-Server)
CN LAVINE	Corporate Network - Landesverwaltungsnetzwerk
CSS	Closed Source Software – Der Quelltext der Software wurde durch Hersteller in eine speziell für die technische Ziel-Plattform angepasste Maschinensprache übersetzt und ist daher für Dritte nur schwer zugänglich.
Customizing	Anpassung von Standardsoftware durch kundenbezogene Systemeinstellungen; Konfigurationen in Standardsoftwaremodulen
DMS	Dokumentenmanagement-System
DSL	Digital Subscriber Line bzw. Digitale Teilnehmeranschlussleitung. Oberbegriff für eine Breitband-Übertragungstechnik,
DV	Datenverarbeitung
eAT	Elektronischer Aufenthaltstitel
EDV	Elektronische Datenverarbeitung
E-Government	Abwicklung geschäftlicher Prozesse im Zusammenhang mit Regieren und Verwalten über elektronische Medien
E-Mail	Electronic Mail
ePA	Elektronischer Personalausweis
E-Partizipation	Bürgerbeteiligung über elektronische Medien
ERP-System	ERP = Enterprise Resource Planning; IT-Lösung zur Unterstützung der Ressourcenplanung (Kapital, Betriebsmittel und Personal) eines gesamten Unternehmens
Fachanwendung	Softwarelösung für die Erfüllung ausschließlich fachbezogener Aufgaben
Groupware	Software zur Unterstützung der Zusammenarbeit in einer Gruppe, vorrangig ein E-Mail- und Kommunikationssystem, das folgende grundlegende Inhalte bereitstellt: Adressen und Kontakte, Aufgaben, E-Mail, gemeinsame Folder, Kalender sowie Notizen
IT	Informationstechnologie
IT-Governance	Organisation, Steuerung und Kontrolle der IT zur konsequenten Ausrichtung der IT-Prozesse an der Konzern-, Unternehmens- bzw. Verwaltungsstrategie
ITIL	herstellerunabhängiges Regelwerk der zentralen Informationsberatungsstelle der britischen Regierung, das die Erfahrungen weltweiter Anwender- und Dienstleister-Organisationen aus über 30 Jahren IT-Betrieb in Form von Best Practices enthält und ständig weiter entwickelt wird
IuK	Informations- und Kommunikationstechnik
KBSt	Koordinierungs- und Beratungsstelle der Bundesregierung für Informationstechnik in der Bundesverwaltung (im Bundesministerium des Innern)
Konsolidierung	IT-Prozess der Vereinheitlichung, der Zusammenführung oder Verschmelzung von Systemen, Applikationen, Datenbeständen oder Strategien, Ziel ist die Vereinfachung und Flexibilisierung der (Infra-)Struktur
KoopA ADV	Kooperationsausschuss Automatisierte Datenverarbeitung Bund/ Länder/ kommunaler Bereich
LBGG M-V	Landesbehindertengleichstellungsgesetz
Lizenz	Definiertes Nutzungsrecht, das der Inhaber oder die Inhaberin eines geschützten Rechts dem Lizenznehmer erteilt

LRH	Landesrechnungshof
Migration	In der IT die Umstellung von IT-Systemen (Hardware, Software) einer (alten) Technologie in eine andere (neue) Technologie bzw. der Transfer von Daten aus einer Umgebung in eine andere
NKHR	Neues Kommunales Haushalts- und Rechnungswesen
Offenheit	Berücksichtigung nationaler und internationaler Standards für Schnittstellen unterschiedlicher Systemkomponenten
OSCI	Protokollstandard, der besonders für E-Government-Verfahren geeignet ist. Hierin werden Standards zum Austausch von Inhaltsdaten definiert.
OSS	Open Source Software: Software, deren Quellcode offen gelegt ist und deren Lizenz Nutzern das Recht einräumt, sie ohne jede Einschränkung zu nutzen, kostenlose Kopien inklusive des Quelltextes abzugeben, Änderungen an der Software vorzunehmen und diese Änderungen weiterzugeben. Die Weitergabe der Software unterliegt der Ursprungslizenz, so dass die Freiheit der Weiterentwicklung der Software gewährleistet bleibt.
Patch	Kleinere Softwarekorrektur
PC	Personal Computer
PDF	Portable Document Format
Remote	Zugriff auf einen Computer über ein Netzwerk, um diesen zu nutzen, ohne am Ort des Gerätes sein zu müssen
RZ	Rechenzentrum
SAGA	Standards und Architekturen für E-Government-Anwendungen, veröffentlicht von der KBSt
Server-virtualisierung	Physisch vorhandene System- und Serverressourcen werden durch die Virtualisierung intelligent verteilt, d.h. je nach praktischem Bedarf zusammengefasst oder auch geteilt (z.B. mehrere virtuelle Maschinen auf einem physischen Server)
Service Desk	Zentraler Anlauf- und Kontaktpunkt für alle Kundenfragen, wie Problemmeldungen, Anfragen, Wünsche und Beschwerden (elementare Funktion des IT-Servicemanagements nach ITIL)
SSC	Shared Service Center: Ansatz, gleiche Prozesse aus verschiedenen Bereichen einer Organisation in einem selbstständigen Verantwortungsbereich zusammenzufassen
skalierbar	Möglichkeit zur Leistungsanpassung
SLA	Service Level Agreement: Vereinbarung zwischen Kunden und IT-Dienstleister über eine bestimmte Servicequalität (Antwortzeit, Verfügbarkeit, Art der Aufgabenerfüllung)
SMS	Short Message System
SOA	Service- orientierte Architektur, hierbei werden Dienste über Schnittstellen miteinander verknüpft und sind mehrfach verwendbar
Support	Problemorientierte Beratung und (technische) Unterstützung der IT-Anwender
Terminal-Server	Rechner, der eine vollständige Arbeitsumgebung bietet, ohne dass die darin enthaltenen Programme auf den Stationen selbst installiert sein müssen
Thin Client	(engl. „dünnere“ Dienstenutzer) Endgerät, das nur für die Eingabe und die Anzeige von Daten genutzt wird. Die Verarbeitung der Daten erfolgt vollständig durch den Server.
TK	Telekommunikation
Tul	Technikunterstützte Informationsverarbeitung
Unbundling	Herstellung der Unabhängigkeit zwischen verschiedenen Geschäftsfeldern in Unternehmen aufgrund gesetzlicher bzw. regulierungsbehördlicher Vorgaben
USV-Technik	Unterbrechungsfreie Stromversorgung
VPN	Virtuell Private Network
XML	Extensible Markup Language: (erweiterbare) Auszeichnungssprache zur Darstellung hierarchisch strukturierter Datensätze

I. Vorbemerkung

Die nachfolgende Strategie ist durch die Stadtverwaltung Schwerin entwickelt und mit dem städtischen IT-Dienstleister Schweriner IT- und Servicegesellschaft (SIS GmbH) abgestimmt worden. Basis für die inhaltliche Ausrichtung ist die IT-Strategie im IT-Verbund der Landeshauptstadt Schwerin. Insbesondere übergreifende Ansätze, wie in Bezug auf die IT-Infrastruktur, die Standardisierung, Open Source, Green IT, IT-Sicherheitsmanagement oder Datenschutz müssen aus Sicht der Verwaltung im Verbund der SIS-Kunden einer Lösung zugeführt werden. Auf dieser Grundlage gilt es, eine kundenspezifische Strategie zu entwickeln und umzusetzen. Diese Sichtweise steht hier im Vordergrund. Konkret sollen Handlungsfelder und -optionen der Stadtverwaltung Schwerin durchleuchtet werden, wobei sich die Stadtverwaltung die hier skizzierte Verbund-Strategie (vgl. Kapitel II.) zu Eigen macht.

Zeitlich wird ein Betrachtungszeitraum von bis zu fünf Jahren zugrunde gelegt. Ein solcher Zeitraum ist in Anbetracht immer kürzer werdender technischer Innovationszyklen und möglicher rechtlicher und politischer Umwälzungen mit enormen Unwägbarkeiten verbunden. Vor diesem Hintergrund sollen die nachfolgenden Ausführungen programmatische Anhaltspunkte geben, die permanent fortzuschreiben sind.

In Bezug auf die IT-strategische Ausrichtung der Stadtverwaltung sind dabei die nachfolgenden Handlungsfelder relevant:

- IT als Instrument, den Bürgerservice zu verbessern, sowohl in Bezug auf klassische Verwaltungsdienstleistungen („E-Government“) als auch Bürgerbeteiligung („E-Partizipation“).
- IT als Instrument der Verwaltungsmodernisierung und der Optimierung von Prozessen. Damit verbunden werden sollten auch positive Effekte für die Haushaltskonsolidierung.
- IT zur Erfüllung rechtlicher Anforderungen.

Gerade in Bezug auf rechtliche Anforderungen und Verwaltungsdienstleistungen sind dabei Rahmenbedingungen von Bedeutung, die die vom Land Mecklenburg-Vorpommern definiert und vorgegeben werden. Beispiel dafür ist der Landes-Masterplan E-Government, auf den insbesondere im Soll-Konzept Bezug genommen wird.

II. Der IT-Verbund im Konzern Landeshauptstadt Schwerin

1. Einleitung

An die Informationstechnik (IT) werden heute durch Unternehmen / Verwaltungen, IT-Anwender, Gesetzgebung und Aufsichtsbehörden eine Vielzahl von Forderungen gestellt, die jeweils für sich genommen berechtigt, nachvollziehbar und durchaus auch zu erfüllen sind. Die Umsetzung aller Vorgaben in gleichem Maße ist aber nur schwer möglich. Eine wirkungsvolle IT-Governance erlaubt diese Herausforderung anzugehen, damit die IT unter den beschriebenen Rahmenbedingungen die bestmögliche Position einnehmen, Gestaltungsspielraum sowie Handlungsfreiheit zurück gewonnen werden kann.¹

IT-Governance umfasst die Organisation, Steuerung und Kontrolle der IT zur konsequenten Ausrichtung der IT-Prozesse an der Konzern-, Unternehmens- bzw. Verwaltungsstrategie und ist daher zu einem wesentlichen Führungsinstrument auszuprägen.²

Ziel der IT-Governance im SIS-Verbund muss es sein,

- die IT so auszurichten, dass mit den bereitgestellten IT-Ressourcen im Konzern Landeshauptstadt Schwerin ein Optimum bei Kosten, Qualität und Sicherheit erreicht wird,
- die Risiken aus der IT-Nutzung eliminiert oder minimiert werden (Datenschutz, Notfallplanung) und
- dass Neuinvestitionen in die IT sowie die Auslastung vorhandener IT-Ressourcen mit höchst möglichen Nutzeffekten für den SIS-Verbund erfolgen.

Das nachfolgende Kapitel definiert die Rolle der IT, zeigt die grundlegenden Ansätze und Wege zur Zielerreichung auf und stellt somit einen wichtigen Schritt zur Ausgestaltung der IT-Governance im SIS-Verbund dar.

2. Ausgangslage

2.1 Historische Ist-Situation vor Gründung der SIS GmbH

Die IT-Landschaften der städtischen Unternehmen und der Stadtverwaltung sind in den Jahren vor Gründung der SIS GmbH durch die angespannte finanzielle Situation geprägt worden. Der laufende IT-Betrieb wurde weitestgehend gewährleistet, allerdings konnte mit den technologischen Entwicklungen und den sich aus verändernden Geschäftsprozessen ergebenden Anforderungen kaum noch Schritt gehalten werden.

¹ Dr. Markus Böhm: IT-Governance - Ein Überblick, dpunkt.verlag, 1. Auflage 2009

² <http://de.wikipedia.org/wiki/IT-Governance>

Schwachstellen:

- Knappe Personalressourcen im IT-Bereich
 - Unzureichende Erreichbarkeit, fehlende Vertretbarkeit
 - fehlende Freiräume für strategische Themen/ neue Handlungsfelder
- Ausstehende Ersatzbeschaffungen und Modernisierungen
- kein durchgängiges Sicherheitsmanagement
- aufgrund der fehlenden Vollkostenbetrachtung keine Transparenz bei den IT-Kosten

2.2 Ist-Situation 2009

Ausgehend von den mit der Gründung des kommunalen IT-Dienstleisters verbundenen Zielen wird durch die SIS GmbH seit der Betriebsaufnahme systematisch eine IT-Infrastruktur für den SIS-Verbund aufgebaut,

- die durch den Einsatz moderner Technologien (z.B. Servervirtualisierung, Terminalserver-Technologie) strategisch und zukunftsorientiert ausgerichtet ist,
- die Standardisierungen (z.B. Standard-IT-Arbeitsplatz und einheitliche Sicherheitsrichtlinien) im SIS-Verbund fortführt, sowie
- die Wirtschaftlichkeit der IT u. a. durch die Nutzung gemeinsamer Ressourcen verbessert.

Zahlreiche Projekte konnten bereits erfolgreich und mit den angestrebten Effekten realisiert werden:

- Aufbau einer zentralen Netzinfrastruktur im SIS-Verbund auf Basis einer breitbandigen, redundant ausgelegten Anbindung der Hauptstandorte der Kunden
- Vereinheitlichung der Netzwerkbetriebssysteme als Voraussetzung für ein zentrales Netzwerkmanagement, zentrale Softwareverteilung und Patchmanagement, Administration der Clients über Remotezugriff im Fehlerfall und zentrale Benutzeradministration und -verwaltung
- Aufbau einer zentralen Administration der Benutzerkennungen
- Durch Abschluss eines einheitlichen Vertrages zur Antivirensoftware mit Erweiterung des bisherigen Funktionsumfangs auf den sensiblen E-Mail-Verkehr wurden Sicherheitslücken geschlossen.
- Aufbau eines zentralen Rechenzentrums im SIS-Verbund
- Harmonisierung der Groupware-Lösung im SIS-Verbund in Ablösung der verschiedenen und überwiegend veralteten Versionsstände der Kunden und zur Verbesserung der Kommunikation im Konzern Stadt
- Installation des ProGOV-Servers als technische Voraussetzung für einen medienbruchfreien und rechtssicheren Datenaustausch für die Kunden der SIS GmbH im

E-Government und als erster Schritt zum Aufbau einer E-Government-Infrastruktur für den SIS-Verbund

Schwachstellen:

- Die Rolle der SIS als kommunaler IT-Dienstleister in Form eines Shared Service Centers (vgl. Pkt. 3.12) ist nicht klar definiert.
- Die konzipierten Schnittstellen zur Gestaltung der Kommunikation zwischen SIS-Kunden und IT-Dienstleister wurden nur teilweise etabliert. Hieraus resultieren Konflikte in der Abgrenzung von Aufgaben und Verantwortlichkeiten.
- SIS-Kunden nehmen häufig im Fall der Änderung/Neugestaltung von Geschäftsprozessen erst mit ihrem IT-Dienstleister Kontakt auf, wenn bereits eine IT-Lösung ausgewählt wurde und nun beschafft werden soll.
- Die Gründung eines eigenen IT-Dienstleisters wurde 2006 nicht vorrangig mit der Erwartung einer größeren Kosteneinsparung verbunden. Heute wird immer stärker eine Senkung der IT-Kosten gefordert. Dies ist eine schwer lösbare Aufgabe, da die seit Gründung der SIS GmbH erzielten Synergieeffekte durch die zusätzlichen Aufwände zur notwendigen Modernisierung der IT-Landschaften bzw. zum Abbau des Investitionsstaus überlagert werden.
- Darüber hinaus fehlt oft eine ganzheitliche Betrachtung bei Bewertung der Kostenentwicklung. Beispielsweise sind im Zuge der Zentralisierung der Servertechnik der Stromverbrauch für das Rechenzentrum der SIS GmbH und somit auch die entsprechenden anteiligen Dienstleistungskosten für die Kunden gestiegen. Im Gegenzug haben sich bei den einzelnen Kunden die standortbezogenen Stromkosten für die Servertechnik reduziert, ohne dass diese Einsparung als Senkung der IT-Kosten identifiziert wurde.
- Die praktische Umsetzung von Beschlüssen des Anwenderbeirates bedarf mehr als bislang einer Unterstützung durch Unternehmens- und Verwaltungsspitze. Die aus den jeweiligen Festlegungen resultierenden Auswirkungen auf die einzelnen Nutzer bzw. Arbeitsplätze sind innerhalb des jeweiligen Kunden-Unternehmens zu kommunizieren und zu unterstützen, da Prozesse verändert und unter Umständen auf alte Gewohnheiten verzichtet werden muss.

2.3 Strategischer Handlungsrahmen im SIS-Verbund

Mit der „Grundsatzvereinbarung“ des IT-Verbundes im Konzern Landeshauptstadt Schwerin sind die Ziele und Leitlinien des SIS-Verbundes für die nächsten fünf Jahre definiert. Auf Basis der Grundsatzvereinbarung beschreibt die vorliegende IT-Strategie des SIS-Verbundes die strategischen Ansätze und Rahmenbedingungen zur Zielerreichung.

Der zugehörige Masterplan weist die konkreten Projekte zur Umsetzung der IT-Strategie aus. Der Masterplan ist jährlich im Rahmen der Wirtschafts- bzw. Haushaltsplanung zu aktualisieren und dem Anwenderbeirat zur Beschlussfassung vorzulegen.

Ausgehend von der gemeinsamen Grundsatzvereinbarung und in Korrespondenz mit der IT-Strategie des SIS-Verbundes sind zur Berücksichtigung der individuellen Anforderungen durch die städtischen Unternehmen und durch die Verwaltung in enger Zusammenarbeit mit der SIS GmbH eigene IT-Strategien zu erarbeiten.

Mit Blick auf die notwendige Korrespondenz zwischen der IT-Strategie des SIS-Verbundes und die der SIS-Kunden sind regelmäßige Überprüfungen und Anpassungen an geänderte Bedingungen erforderlich. IT-Strategie ist daher als Prozess zu verstehen.

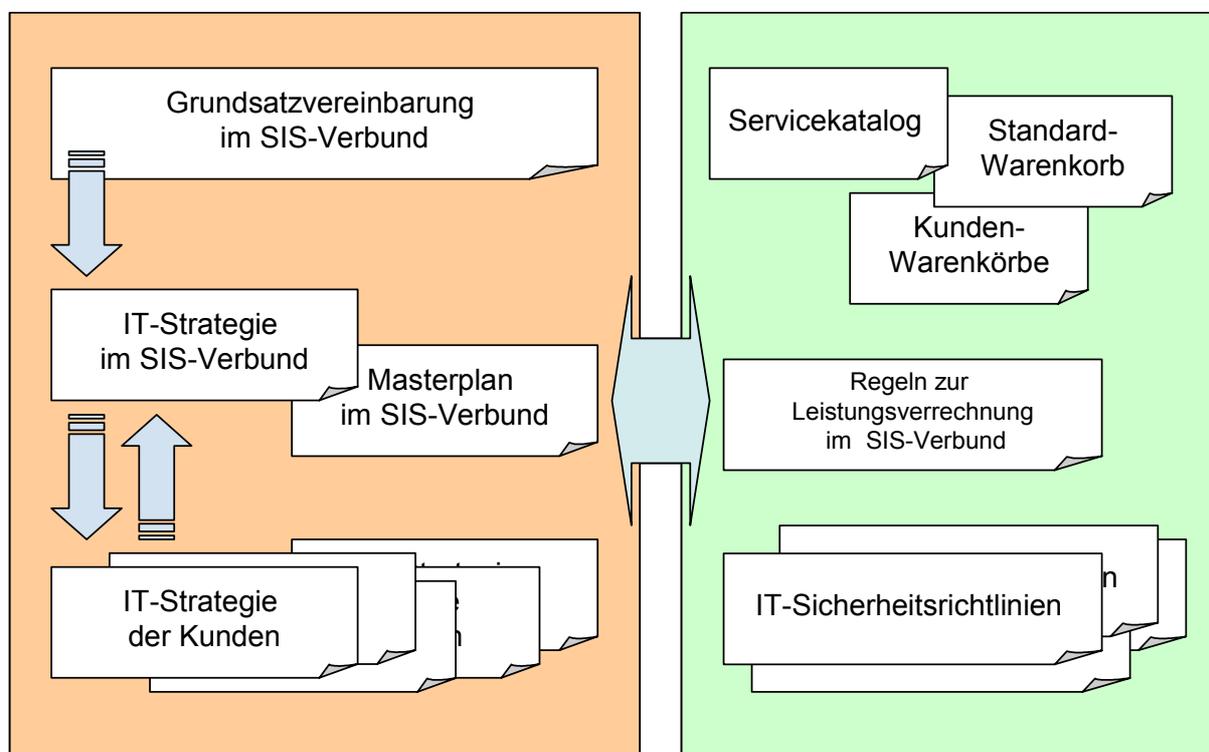


Bild 1

Für die IT-Strategien ist zu beachten, dass im SIS-Verbund bereits Regeln und Richtlinien gelten und mit dem Servicekatalog Leistungsumfang, Quantität und Qualität der Services der SIS GmbH definiert sind (vgl. Bild 1). Darüber hinaus enthalten die Standardwarenkörbe Vorgaben bezüglich der im SIS-Verbund zum Einsatz kommenden Hard- und Software.

In den nachfolgenden strategischen Ansätzen wird daher jeweils auf die entsprechenden, bereits existierenden verbindlichen Festlegungen Bezug genommen.

3. Strategien für den IT-Einsatz im SIS-Verbund

3.1 Zweckbestimmung der IT

IT ist ein wesentlicher Erfolgsfaktor für den reibungslosen Ablauf und die konsequente Verbesserung der unterstützten Geschäftsprozesse. Der Einsatz von IT ist daher nicht Selbstzweck. Er erfolgt einerseits nur dann, wenn dies nach Kosten- und Nutzen-Gesichtspunkten sowie nach Art und Umfang für den entsprechenden Geschäftsprozess sinnvoll ist, andererseits aber in der für die Optimierung des Geschäftsprozesses notwendigen Ausprägung. Es gilt das Prinzip: „Sparen mit und nicht an der IT“.

3.2 Infrastrukturstrategie

3.2.1 Ausgangslage

Der Aufbau einer einheitlichen, sicheren und übergreifenden Infrastruktur ist durch die Projekte zur Zentralisierung und Konsolidierung weitestgehend abgeschlossen (vgl. Pkt. 2.2). Dadurch konnten seit Gründung der SIS GmbH folgende Effekte erzielt werden:

- Abbau des Investitionsstaus für die einzelnen Kunden im Serverbereich
- Hebung von Einsparungspotentialen durch Nutzung der zentralen Ressourcen an Rechnerleistung und Speicher einschließlich Klima- und USV-Technik
- gemeinsame Nutzung zentraler Datenhaltungs- und Datensicherungssysteme als Basis für funktionierender Backup- und Recovery-Strategien
- Erhöhung Datenintegrität und Datensicherheit
- Reduzierung des administrativen Aufwandes (Personalaufwand) für Backup und Recovery
- Einsatz moderner Technologien (z. B. Virtualisierung) zur Schaffung von Redundanzen für sensible Systeme als Basis für Verkürzung der Wiederherstellungszeiten bei Systemausfällen

Schwachstellen:

- Der von SIS-Kunden geforderte RZ-Betrieb von 7 x 24 Stunden wird realisiert. Daher können bislang keine regelmäßigen Wartungsfester eingeordnet werden, die ein zeitnahes Roll-Out von Sicherheitspatches und Systempflegearbeiten ermöglichen.
- Die finanziellen Bedingungen lassen nicht zu, dass die IT im Regelbetrieb 7 x 24 Stunden personell durch die SIS GmbH betreut werden kann.
- Die Anforderungen hinsichtlich Verfügbarkeit der einzelnen IT-Lösungen sind von den Kunden bislang noch nicht vollständig qualifiziert und unter wirtschaftlichen Gesichtspunkten geprüft worden.

- Die Datenmengen steigen stetig an und führen zu erhöhten Kosten für die Datenspeicherung und -sicherung. Aber auch die Auswirkungen auf die Geschäftsprozesse u. a. hinsichtlich eingeschränkter Wiederauffindbarkeit sind nicht gewollt.
- Der Bedarf an mobilen Arbeitsplätzen nimmt zu. Gegenwärtig wird die Bereitstellung von Diensten außerhalb des SIS-Netzes, wie beispielsweise für Home-Arbeitsplätze je nach erforderlicher Fachapplikation individuell realisiert. Ein ganzheitliches Lösungskonzept liegt bislang noch nicht vor.
- Ausgehend vom vorhandenen Systemumfeld vor Gründung der SIS GmbH existieren gegenwärtig noch zwei zentrale Verzeichnisdienste für die Benutzerverwaltung, die miteinander synchronisiert werden müssen.
- Die erforderlichen Modernisierungszyklen für Infrastrukturkomponenten (insbesondere im Client-Bereich der Verwaltung) können wegen fehlender finanzieller Mittel nicht eingehalten werden.

3.2.2 Strategischer Ansatz

Die Weiterentwicklung der IT-Infrastruktur im SIS-Verbund orientiert sich an nachfolgenden Zielen:

- Der laufende IT-Betrieb zur Sicherstellung des reibungslosen Geschäftsbetriebes aller SIS-Kunden hat oberste Prämisse.
- Gewährleistung der Kundenanforderungen bezüglich Performance, Verfügbarkeit und Ausfallsicherheit
- Optimierung des Personalaufwandes hinsichtlich Administration und Überwachung
- Optimierung der Datenhaltung und Datensicherung zur Erhöhung der Wirtschaftlichkeit und Effizienz
- Nutzung von Innovationen zum weiteren Ausbau der RZ-Infrastruktur unter Berücksichtigung der Energieeffizienz
- Bereitstellung von Diensten über WEB

3.2.3 Migrationsweg

- Zur Erhöhung der Ausfallsicherheit werden für Infrastrukturen, die geschäftskritische Dienste bereit stellen, Redundanzen auf- bzw. weiter ausgebaut. Dies bedeutet für die von den SIS-Kunden als geschäftskritisch definierten IT-Lösungen einerseits Erweiterungen im Bereich der Servervirtualisierung, aber auch eine doppelte Auslegung von Infrastrukturkomponenten.
- Als weitere Maßnahme zur Verbesserung der Verfügbarkeit wird die Implementierung der IT-Infrastruktur in das zentrale Überwachungssystem fortgeführt.

Auf dieser Basis können Prozesse für den Meldungsverlauf sowie für die Reaktion auf Störungen und Fehlersituationen modelliert werden.

- Durch eine Harmonisierung der vorhandenen Verzeichnisdienste und Administrations-Tools soll eine Optimierung für die Administration, Verwaltung und Betreuung der Benutzerkennungen sowie für die Netzadministration erreicht werden.
- Durch den Aufbau einer mehrschichtigen Speicherlösung sollen die Kosten für die Datenhaltung reduziert werden. Hierbei geht es um die Nutzung verschiedener Speicherstufen und -medien in Abhängigkeit von den Anforderungen bezüglich Verfügbarkeit, Sicherheit und Wiederherstellung der entsprechenden Datenarten. Im Ergebnis sollen für weniger unternehmenskritische Geschäftsdaten zukünftig preiswertere Speicherressourcen genutzt werden.
- Die vorhandene Datensicherungslösung AVAMAR wird mit der Datendeduplizierung weiter ausgebaut. Die Datendeduplizierung ist eine Methode, um Redundanzen in gespeicherten Daten zu beseitigen und auf diese Weise das Datenvolumen – und damit die Kosten für die Speicherung – zu reduzieren. Dieses Verfahren bietet zahlreiche Vorteile, da Speicherplatzressourcen eingespart, erforderliche Investitionen in Datenträgersysteme reduziert, Netzwerkbandbreite freigesetzt und die Systeme nach einem Ausfall schneller wiederhergestellt werden können.
- Für die sichere Bereitstellung von WEB-Diensten wird gegenwärtig die notwendige Konzeption erarbeitet. Mit der entsprechenden Lösung soll der zunehmende Bedarf der SIS-Kunden nach mobilen bzw. Home-Arbeitsplätzen abgedeckt werden. Außerdem werden die WEB-Dienste für die Wartungszugänge der Partnerfirmen und für die Versorgung von „dünn“ oder nicht angebundenen Kundenstandorten erforderlich.

3.3 Open Source Software

3.3.1 Ausgangslage

Im Bereich der Server wird bereits seit einigen Jahren Open Source Software (OSS) eingesetzt. Beispielsweise wird im Bereich des Inter- und des Intranets freie Software in Form des Betriebssystems Linux sowie dem Webserver Apache, der Datenbank MySQL und die Skriptsprachen PHP und Perl für die Erstellung dynamischer Seiten verwendet.

Bezüglich des Einsatzes von OSS im Client-Bereich besteht folgender Konflikt:

Einerseits erfordert der Austausch von Informationen in Form von Dokumenten/ Dateien die Nutzung einheitlicher Datenformate innerhalb des SIS-Verbundes. Mit den aktuell eingesetzten Softwareprodukten ist sicherzustellen, dass unter Umständen auf Inhalte von Daten, die in den Unternehmen/ der Verwaltung mit Vorgängerversionen erzeugt wurden, zugegriffen werden muss.

Andererseits sind derzeit ca. 200 verschiedene Fachapplikationen im Einsatz, von denen eine Vielzahl auf Microsoft-Produkte, sowohl hinsichtlich des Betriebssystems als auch der Standardsoftware, aufsetzt.

3.3.2 Strategischer Ansatz

Die Strategie des SIS-Verbundes sieht im gleichberechtigten Einsatz von OSS neben Closed Source Software (CSS) einen neuen zielführenden Ansatz, Lizenz- und Betriebskosten zu senken, den Wettbewerb zu beleben und bestehende Abhängigkeiten zurückzuführen. Daher unterstützt die SIS GmbH den Einsatz von Open Source Software, soweit dies wirtschaftlich und inhaltlich sinnvoll ist.

3.3.3 Migrationsweg

Bei anstehenden Neubeschaffungen wird durch die SIS GmbH geprüft, inwieweit OSS zum Einsatz kommen kann. Der Einsatz erfolgt unter der Voraussetzung, dass mit OSS die gleiche Servicequalität erreicht werden kann. Das gilt insbesondere auch für die Produkte im Standardwarenkorb – optional (vgl. Pkt. 3.11).

3.4 IT-Arbeitsplätze

3.4.1 Ausgangslage

Seit 2006 werden die IT-Arbeitsplätze im SIS-Verbund mit einheitlicher PC- bzw. Notebooktechnik gemäß Standardwarenkorb ausgestattet (vgl. Pkt. 3.6.1 Servicekatalog).

Schwachstellen:

Während bei allen anderen Kunden durchgängig die Arbeitsplätze hinsichtlich Gerätetechnik bereits standardisiert ausgestattet sind, konnte der bestehende Investitionsstau in der Verwaltung nur teilweise abgebaut werden.

3.4.2 Strategischer Ansatz

Ursprünglich wurde im Servicekatalog für PC- und Notebook-Technik eine Einsatzdauer von 36 Monaten definiert. Praktische Erfahrungen zeigen, dass für die meisten IT-Arbeitsplätze im SIS-Verbund erst nach 4 Jahren technische Grenzen erreicht sind und eine weitere Nutzung der Hardware unwirtschaftlich wird. Als verbindliche Nutzungsdauer der von der SIS GmbH bereitgestellten PC- und Notebook-Technik werden daher neu 48 Monate festgelegt.

Dies bedeutet im Fall, dass Hardware vor Ablauf der Nutzungsdauer vom Kunden nicht mehr benötigt wird, die Gerätetechnik im SIS-Verbund – als Ersatz oder auch als zusätzlich erforderliche Arbeitsplatzausstattung – schnellstmöglich wieder zum Einsatz kommt.

3.4.3 Migrationsweg

Im Ausbau der bereits im SIS-Verbund genutzten Terminalserver-Technologie sieht die SIS GmbH weitere Ansätze zur Kostenoptimierung. Im Jahr 2009 erfolgte eine erste Betrachtung von ausgewählten Bereichen in der Verwaltung. Durch Wandlung der vorhandenen PC-Technik in Thin Clients, könnte die Nutzungsdauer der PCs verlängert werden.

Voraussetzungen hierfür ist, dass die am Arbeitsplatz genutzten Fachverfahren für die Terminal-Server-Technologie geeignet sind und die entsprechenden Nutzer beispielsweise auf die Verwendung lokaler sowie externen Speichermedien zur Erledigung ihrer dienstlichen Aufgaben verzichten können. Die SIS GmbH wird die Untersuchungen und Tests im Rahmen eines gemeinsamen Projektes mit der Verwaltung fortsetzen.

3.5 Drucktechnik und weitere Peripherie

3.5.1 Ausgangslage

Im SIS-Verbund standen im Jahr 2009 insgesamt 130 Multifunktionsgeräte, die in unterschiedlichsten Verträgen gebunden waren, zum Austausch an. Durch eine Bündelung der Mengen hinsichtlich der Geräte und des Druckvolumens wurde erstmals ein für den SIS-Verbund modernes und kostengünstiges zentrales Druckmanagement möglich.

Seit 08/2008 werden Massendrucke – insbesondere für kVASy und die Personalabrechnung –, die zuvor im Rechenzentrum der SIS GmbH erstellt und anschließend durch die EVS kuvertiert wurden, durch die Beschäftigten der Zentralen Vervielfältigung der SIS GmbH bearbeitet. Dies führt zur Hebung von Synergieeffekten, insbesondere für die Verwaltung, da in der Vergangenheit die Zentrale Vervielfältigung ausschließlich für die Stadtverwaltung der Landeshauptstadt tätig war.

Schwachstellen:

Neben den Multifunktionsgeräten werden im SIS-Verbund noch über 500 Arbeitsplatzdrucker genutzt. Diese sind überwiegend veraltet und mit hohen Kosten für Toner bzw. Tintenpatronen auf Kundenseite verbunden.

3.5.2 Strategischer Ansatz

- Aus Gründen der Wirtschaftlichkeit sind standardmäßig Multifunktionsgeräte zum Drucken zu verwenden. Arbeitsplatzdrucker sollten nur dann zum Einsatz kommen, wenn die dienstlichen Aufgaben dieses zwingend erfordern, beispielsweise im Bürger-/Kundenverkehr oder bei besonderen Anforderungen an die Druckausgabe.
- Mit dem Ziel einer Reduzierung von separaten Faxgeräten und Scannern, sind vorrangig die Multifunktionsgeräte für Fax- und Scandienste einzurichten und zu nutzen.
- Die Bündelung von Serviceleistungen für Massendruckaufträge einschließlich Kuvertierung in der Zentralen Vervielfältigung der SIS GmbH ist weiter zu forcieren.

3.5.3 Migrationsweg

- Die weiteren Einsatzmöglichkeiten der Multifunktionsgeräte zur Reduzierung von Arbeitsplatzdruckern, Scannern und Faxgeräten werden wesentlich durch die Geschäfts-/Verwaltungsprozesse bestimmt. Sie sollten daher in Kundenprojekten zielgerichtet geprüft werden.
- Insbesondere für periodisch notwendige Massendrucke/ Kuvertierungen sollten ebenfalls entsprechende Kundenprojekte mit dem Ziel einer zukünftigen Leistungserbringung durch die Zentrale Vervielfältigung der SIS GmbH initiiert werden.

3.6 Green IT

Die Informations- und Kommunikationstechnik ist für einen Anteil von zwei Prozent der weltweiten CO₂-Emissionen verantwortlich. Gerade für öffentliche Institutionen und Unternehmen rücken deswegen Themen, wie reduzierter Energieverbrauch und verminderter CO₂-Ausstoß der IT-Infrastruktur in den Fokus. Die IT-Dienstleister der öffentlichen Hand stehen in der aktuellen Debatte um „Green IT“ somit vor der Herausforderung, mit den von ihnen verwalteten IT-Infrastrukturen zu haushalten und neben den Umweltressourcen auch die öffentlichen Mittel schonen zu müssen.

Der aktuell verwendete Begriff „Green IT“ beschreibt die umweltfreundliche Nutzung von Informationstechnik über den gesamten Lebenszyklus – von der Produktion über den Einsatz bis zur Entsorgung. Diesem umfassenden Ansatz folgt die SIS GmbH mit ihrer nachhaltigen ökologischen Strategie. Die SIS GmbH bevorzugt in den aktuellen IT-Ausschreibungen Produkte, welche die Umwelt bei der Herstellung, dem Gebrauch sowie der Entsorgung so wenig wie möglich belasten. Die zuständigen Beschäftigten orientieren sich dabei an den etablierten Siegeln und Plaketten, die ein Produkt als energieeffizient oder auch umweltverträglich auszeichnen.

Bei der Bewertung werden neben den Beschaffungs- und Wartungskosten auch die Betriebskosten über den geplanten Betriebszeitraum entscheidend berücksichtigt.

Kriterien für umweltfreundliche Beschaffung und Nutzung von PCs und Notebooks sind u.a.:

- Auswahl von Gerätetechnik, welche die Kriterien des Energy Star – ein am Markt akzeptiertes und verbreitetes Energiesparlabel – hinsichtlich Energieverbrauch im Betriebs-, Ruhe- und Standby-Modus erfüllt
- Abschluss eines Vor-Ort-Service-Vertrages mit Lieferanten zur Erhöhung der Nutzungsdauer der Geräte
- Rücknahme der Geräte durch Lieferanten und Zuführung der Altgeräte zum Recycling
- Wiedereinsatz von Geräten, die vor Ablauf der Nutzungszeit zurück gegeben werden, an einem anderen Arbeitsplatz im SIS-Verbund
- Nutzung des Energiesparmanagements des PC und des Monitors
 - Bildschirmschoner sparen: Ist der Bildschirmschoner deaktiviert, schaltet der Monitor nach längerer Inaktivität des PCs direkt in den Stand-By-Modus um.
 - Bildschirmeinstellungen überprüfen: Mit der Verringerung der Helligkeit am Bildschirm kann bis zu 15 Prozent Stromersparnis erreicht werden.
 - Stromsparmöglichkeiten des BIOS-Setup nutzen: Darüber lässt sich das Ausschalten von Hardwarekomponenten wie Prozessor, Festplatte, Grafikkarte oder Lüfter regeln. Die Ausschaltung erfolgt nach einem vorher festgelegten Inaktivitätszeitraum des PC.
 - Energiesparfunktionen des Betriebssystems aktivieren: Das Betriebssystem bietet ähnlich wie auch das BIOS zahlreiche Möglichkeiten, um energieintensive Komponenten bei Nichtbenutzung des PCs vorübergehend auszuschalten.

Als Beispiel für die ökologische Strategie der SIS GmbH im Bereich der RZ-Infrastruktur sind die in Pkt. 3.2 beschriebenen Vorhaben zur Optimierung des Datenmanagements zu nennen. Durch den bewussten Umgang mit Speicherressourcen wird Energie eingespart. Die SIS GmbH hat im Rahmen der Serverkonsolidierung bereits 2006 damit begonnen, Systeme, bei denen absehbar war, dass sie einen physischen Server nicht ausnutzen würden, virtuell anzulegen. Heute laufen rund 60 virtuelle Maschinen auf nur 9 Host-Servern, was gegenüber dem Energieverbrauch vor Umsetzung in das SIS-Rechenzentrum zu Einsparungen geführt hat. Der durchschnittliche Stromverbrauch eines physischen Servers einschließlich Klimatechnik wird in Fachstudien mit 460 Watt pro Stunde angegeben.

3.7 Applikationsstrategie

3.7.1 Ausgangslage

Im SIS-Verbund sind ca. 200 Fachverfahren im Einsatz. Auf Grund der unterschiedlichen Aufgabenspektren der einzelnen Unternehmen und der Verwaltung ist eine Harmonisierung nur im begrenzten Umfang möglich.

In den vergangenen Jahren wurden in Einzelfällen anstehende Verfahrenswechsel bereits zur Vereinheitlichung genutzt. So wird SAP inzwischen von fast allen kommunalen Gesellschaften und den Eigenbetrieben der Landeshauptstadt als ERP-System eingesetzt. Seit 2010 erfolgt die Personalabrechnung im SIS-Verbund einheitlich mit SAP-HR.

Schwachstellen:

- Bislang sind die Möglichkeiten zur Verfahrensharmonisierung nur dann untersucht bzw. ausgeschöpft worden, wenn beispielsweise durch Einstellung der Wartung ein Verfahrenswechsel notwendig wurde. So sind gegenwärtig im SIS-Verbund für vergleichbare Aufgaben teilweise unterschiedliche Softwareprodukte im Einsatz. Darüber hinaus werden die Möglichkeiten und Vorteile der modular aufgebaute Applikationen nicht genutzt. Statt der Module werden unterschiedliche Softwareprodukte eingesetzt, was mit erhöhten technischen und finanziellen Aufwänden verbunden ist (u.a. Schnittstellen, Doppelerfassung von Stammdaten).
- Es erfolgt eine redundante Datenhaltung in den Fachanwendungen, da Prozesse häufig bislang nur bereichsbezogen modelliert sind. Die bereichsübergreifende Zusammenarbeit innerhalb der einzelnen Unternehmen bzw. der Verwaltung ist beim Austausch von Informationen teilweise mit manuellen Neuerfassungsaufwänden verknüpft.
- Im Rahmen des SIS-Verbundes eröffnen sich neue Möglichkeiten der übergreifenden Prozessoptimierung zwischen Verwaltung und den städtischen Gesellschaften bzw. den städtischen Gesellschaften untereinander. Diese werden bislang nur im ersten Ansatz genutzt.
- Die Möglichkeiten der vorhandenen IT-Lösungen werden gegenwärtig nicht ausgeschöpft, weil die eingesetzten Fachverfahren nur in Ansätzen in die Geschäfts-/ Verwaltungsprozesse integriert sind. Hauptursache hierfür ist, dass bislang die Prozesse der SIS-Kunden noch nicht ganzheitlich modelliert und dokumentiert wurden.

3.7.2 Strategischer Ansatz

„Das Modernisierungspotenzial von IT und E-Government liegt in der Vermeidung von Schnittstellen und Medienbrüchen zwischen einzelnen Einheiten sowie in der bewussten, zielorientierten Optimierung und Neugestaltung von Prozessen.

Die Gestaltung der Ablauforganisation ist gegenüber der Gestaltung der Aufbauorganisation grundsätzlich Vorrang einzuräumen.“³

Die Gestaltung effizienter Prozesse „lohnt“ sich für alle Beteiligten nur dann, wenn Strukturen und die Geschäfts-/ Verwaltungsprozesse auf den Prüfstand gestellt und optimiert werden, wobei eine Aufgabenkritik vorzuschalten ist.

³ Prof. Dr. Falck, Brunzel: Prozessorientiertes E-Government: Handlungsanforderungen und Leitlinien im „Jahrbuch Monitoring E-Government & Verwaltungsmodernisierung Deutschland 2006/2007“

Die auf diesem Weg neu modellierten Prozesse sind dann durchgängig elektronisch zu unterstützen. Hierbei kommen folgende strategische Ansätze zum Tragen:

- Aufbau einer Service-orientierten Architektur (SOA): Das Konzept SOA ist darauf gerichtet, Software nicht mehr als reine Fachanwendung, sondern die notwendigen Funktionalitäten in Form von unabhängigen Services bereitzustellen. Die Services stehen dann für unterschiedlichste Anwendungsgebiete (Mehrfachnutzung) zur Verfügung, so dass Redundanzen hinsichtlich gleicher Funktionalitäten vermieden werden.
- In den gewachsenen IT-Landschaften der SIS-Kunden enthalten viele Fachanwendungen die gleichen Daten (z.B. Postleitzahlen, Straßenverzeichnis), die einzeln durch die jeweiligen IT-Anwender geändert werden. Anzustreben ist, Daten zu einem Sachverhalt im SIS-Verbund – unter Wahrung des Datenschutzes - nur an einer Stelle zu speichern. Durch Vermeidung einer redundanten Datenhaltung wird der Pflegeaufwand deutlich reduziert sowie die Datenaktualität und -qualität stark verbessert.
- Im SIS-Verbund kommt für einen Geschäftszweck maximal eine Fachapplikation zum Einsatz.
- Die Anzahl der verschiedenen Fachapplikationen im SIS-Verbund wird durch Harmonisierungsprojekte auf ein Minimum reduziert.
- Die Auswahl neuer Fachapplikationen muss unter Beachtung der gültigen Standards erfolgen (vgl. Pkt. 3.8). Grundsätzlich ist der Einsatz von Web-Technologien anzustreben.
- Der Einsatz und die Nutzung eigenentwickelter Software sind grundsätzlich zu vermeiden. Die Anwendungsentwicklung der SIS GmbH beschränkt sich daher auf die Bereitstellung von Schnittstellen, die individuelle Anpassung von Standardsoftware (Customizing) und die Integration verschiedener IT-Systeme.

3.7.3 Migrationsweg

- Im Zuge neuer Projekte werden die Funktionalitäten, die perspektivisch auch für andere IT-Lösungen relevant sind, als Services/ Dienste ausgeprägt. Somit werden erste Grundlagen für den Aufbau einer Service-orientierten Architektur geschaffen.
- Durch die SIS-Kunden ist mit der Modellierung der Geschäftsprozesse auf Basis des strategischen Ansatzes zu beginnen. Dabei sind die zwischen den einzelnen Bereichen notwendigen internen Kommunikationsbeziehungen einschließlich der auszutauschenden Daten zu erheben und zu beschreiben.
- In Zusammenarbeit mit der SIS GmbH sind durch das IT-Fachteam (vgl. Pkt. 3.12) die Kommunikationsbeziehungen/ der notwendige Informationsaustausch zwischen den einzelnen Unternehmen und der Verwaltung im SIS-Verbund zu veranschaulichen. Auf Basis dieser Erhebungen sind für die Prozesse mit den höchsten Synergiepotenzialen entsprechende Projekte in die IT-Maßnahmenpläne aufzunehmen.

- Die SIS-Kunden binden die SIS GmbH rechtzeitig in die Planung ihrer spezifischen IT-Anforderungen / IT-Maßnahmenplanung ein. Es ist immer zunächst zu prüfen, ob bereits im SIS-Verbund genutzte Fachapplikationen mit ähnlichem Funktionsumfang zum Einsatz kommen können.
- Wenn dieses nicht zutrifft, ist im zweiten Schritt zu klären, ob die IT-Anforderung durch ein zusätzliches Modul zu einer bereits vorhandenen Fachapplikation realisierbar ist.
- Für den Fall, dass zur Abdeckung der Kundenanforderung eine neue Applikation beschafft werden muss, ist zu prüfen, ob andere SIS-Kunden ähnliche Bedarfe haben und daher ein gemeinsames Projekt aufgesetzt werden kann. Die IT-Anforderungen/ IT-Maßnahmenplanung der einzelnen Unternehmen und der Verwaltung sind daher regelmäßig im IT-Fachteam des SIS-Verbundes abzustimmen.

3.8 Innovationsstrategie

3.8.1 Ausgangslage

Motor für das Innovationsmanagement im SIS-Verbund waren bislang ausschließlich anstehende Projekte zur Realisierung von IT-Anforderungen. Zur Erstellung eines Lösungskonzeptes werden jeweils die auf dem Markt verbreiteten Technologien hinsichtlich ihrer Eignung überprüft.

Schwachstellen:

- Die IT wird bislang nicht als strategisches Element zur Prozessoptimierung wahrgenommen.
- Innerhalb der SIS GmbH bestehen bislang mit Blick auf vorhandene Personalressourcen und finanzielle Mittel nicht genügend Freiräume zur Beobachtung von Trends und der Aufdeckung ihrer Potenziale für den SIS-Verbund.

3.8.2 Strategischer Ansatz

- Innovationen werden zum Vorteil im SIS-Verbund eingesetzt, wenn dies mit vertretbaren Risiken verbunden ist.
- Innovationen sollen zur Prozesseffizienz beitragen.
- Ein Teil des IT-Budgets wird zur Untersuchung der Verwendbarkeit von Innovationen im SIS-Verbund bereit gestellt.
- Die Verwendbarkeit von Innovationen wird in prototypischen Implementierungen überprüft und nachgewiesen.

3.8.3 Migrationsweg

Aktuelle Entwicklungen und Trends werden zum regelmäßigen Thema der Sitzungen des Anwenderbeirates. Dabei wird die SIS GmbH vorrangig zu technologischen Entwicklungen berichten und mögliche Handlungsansätze für den SIS-Verbund vorschlagen. Die SIS-Kunden können in diesem Rahmen die aus ihrer Sicht zu beachtenden Entwicklungen vorstellen und mögliche gemeinsame Vorgehensweisen abstimmen.

3.9 Sourcingstrategie

3.9.1 Ausgangslage

Die Betreuung der Fachapplikationen erfolgt in Zusammenarbeit mit externen Partnern. Durch die SIS GmbH wird der First- und Second-Level-Support erbracht. Für den Third-Level-Support bestehen entsprechende Wartungsverträge. ⁴

Schwachstellen:

- Vor Gründung der SIS GmbH hatten Verwaltung und Unternehmen in ihren IT-Bereichen Engpässe bezüglich ihrer Personalressourcen diagnostiziert. Seit diesem Zeitpunkt sind die SIS-Beschäftigten neben der Betreuung des laufenden IT-Betriebes in die Projekte zur Zentralisierung und Konsolidierung eingebunden. Die daraus resultierenden Doppelbelastungen konnten durch die erzielten Synergieeffekte nur teilweise kompensiert werden.
- Zur Erbringung der Services nimmt die SIS GmbH zusätzlich Leistungen Dritter in Anspruch. Hier sollten die Reduzierungsmöglichkeiten unter wirtschaftlichen Gesichtspunkten geprüft werden.

3.9.2 Strategischer Ansatz

- Für strategisch wichtige bzw. geschäftskritische Dienste im SIS-Verbund sowie für stetig wiederkehrende Aufgaben werden bei der SIS GmbH eigene Kernkompetenzen aufgebaut. Dagegen erfolgt für sporadisch auftretende Tätigkeiten und bei klar definierten Aufgabenpaketen weiterhin eine Einbindung externer Dienstleister.
- Architektur- und Gestaltungskompetenzen werden auf Grund der strategischen Bedeutung der IT durch die SIS GmbH wahrgenommen.

⁴ First-Level-Support – Annahme der Störungsmeldungen, Selektion/Prüfung der Probleme, schnelle Lösung möglichst vieler Meldungen
Second-Level-Support – Problemlösung durch Einbindung von Fachspezialisten
Third-Level-Support – Einbindung von externen Spezialisten

- Die SIS GmbH fokussiert sich auf die IT-Kernleistungen und nimmt daher z.B. für Aufgaben im Bereich Finanzbuchhaltung und Einkauf die Betriebsleistungen der entsprechenden Shared Service Center (vgl. Pkt. 3.12) innerhalb des Konzerns Landeshauptstadt Schwerin in Anspruch.
- Zur Gewährleistung einer durchgängigen Standardisierung, zur Hebung von Potenzialen bei Bündelung der Lizenzbeschaffung und -nutzung, zur Sicherstellung der Kompatibilität und Interoperabilität ist eine zentrale Beschaffung durch die SIS GmbH notwendig, somit eine existenzielle Voraussetzung für den Fortbestand des SIS-Verbundes. Dies gilt für die Komponenten der örtlichen IT in der Verwaltung und den kommunalen Gesellschaften (PCs, Drucker, Monitore, Peripherie, aktive Netzkomponenten). Darüber hinaus übernimmt die SIS GmbH generell die Softwarebeschaffung, sowohl für die erforderlichen Fachapplikationen als auch für die lokal installierte Standardsoftware.

3.9.3 Migrationsweg

Die SIS GmbH erarbeitet ein durchgängiges Personalentwicklungs- und Schulungskonzept für ihre Beschäftigten.

3.10 Finanzstrategie

3.10.1 Ausgangslage

Entsprechend der abgeschlossenen Dienstleistungsverträge wurde die für die ersten drei Jahre vereinbarte pauschale Vergütung durch eine verursachungsgerechte Leistungsverrechnung ab 01.01.2009 auf Basis der hierfür durch den Anwenderbeirat beschlossenen Regeln abgelöst.

Die Ermittlung des Dienstleistungsentgeltes der kommunalen Unternehmen bzw. der Verwaltung für den laufenden IT-Betrieb erfolgt – in Verbindung mit einer Ist-Abrechnung zum Abschluss des Wirtschaftsjahres – nicht gewinnorientiert, sondern nach tatsächlichem Aufwand im Rahmen einer klassischen Kosten- und Leistungsrechnung.

Schwachstellen:

- Die jährlichen Schwankungen der einzelnen Servicepreise aufgrund der vereinbarten Anpassung und Abrechnung nach tatsächlichem Aufwand erhöhen den Erläuterungsbedarf auf Kundenseite.
- Teilweise erwarten SIS-Kunden für die Serviceleistungen Sonderkonditionen. Dieses widerspricht der Konstruktion des Shared Service Centers (vgl. Pkt. 3.12). Die Preisermittlung je Service erfolgt ohne Gewinn- oder Risikoaufschlag. Außerdem ist mit den Regeln zur Leistungsverrechnung festgelegt, dass für alle SIS-Kunden einheitliche Preise gelten.

- Die durch die SIS GmbH bislang genutzten Softwareprodukte, insbesondere die veraltete Lösung für das Assetmanagement, unterstützen die verursachungsgerechte Kostenzuordnung nur eingeschränkt und bedingen zusätzlich umfangreiche manuelle Tätigkeiten.
- Die Informationen zu geänderten Nutzerzahlen werden durch die SIS-Kunden teilweise nicht zeitnah genug an die SIS gegeben. Die Änderungen sind aber nicht nur für die Leistungsverrechnung maßgebend, sondern haben auch Konsequenzen für den wirtschaftlichen Umgang mit vorhandenen Hard- und Softwareressourcen.

3.10.2 Strategischer Ansatz

- Die verursachungsgerechte Leistungsverrechnung im SIS-Verbund ist nach dem Prinzip „So genau wie nötig, aber so wenig Berechnungsaufwand wie möglich“⁵ weiter zu optimieren.
- Die Führung des zentralen Asset- und Lizenzmanagements durch die SIS GmbH ist mittels Einsatz eines neuen Softwareproduktes zu verbessern. Für einen zeitnahen Änderungsdienst sind in Zusammenarbeit mit den SIS-Kunden entsprechende Prozesse zu etablieren.
- Für alle IT-Maßnahmen und Projekte wird eine vollumfängliche Wirtschaftlichkeitsbetrachtung unter Berücksichtigung des Gesamtprozesses über die gesamte Nutzungsdauer in Zusammenwirken mit den SIS-Kunden durchgeführt und als Entscheidungsbasis genutzt. Nur diese Vorgehensweise bietet die Gewähr, die IT-Kosten mittel- und langfristig weiter zu optimieren. Im Rahmen der Wirtschaftlichkeitsbetrachtung wird auch jeweils über die günstigste Art der Finanzierung entschieden.

3.10.3 Migrationsweg

- Im Rahmen eines laufenden Projektes führt die SIS GmbH gegenwärtig eine Software für das Asset- und Lizenzmanagement ein, zu dem ein Kundenportal eingerichtet wird, so dass die SIS-Kunden ihre relevanten Bestandsdaten selbst einsehen können.
- Die SIS GmbH wird gemeinsam mit den IT-Managern der SIS-Kunden Workshops durchführen, um die im ersten Jahr nach Anwendung der geltenden Regeln zur verursachungsgerechten Leistungsverrechnung gesammelten Erfahrungen auszuwerten und einen laufenden Veränderungsprozess zur weiteren Optimierung initiieren.
- Durch kontinuierliche Überprüfung vorhandener Verträge strebt die SIS GmbH die Hebung weiterer Einsparungspotenziale an, beispielsweise durch gemeinsame Nutzung von Lizenzen, durch Umstellung von Lizenzmodellen und dem Beitritt zu kostengünstigen Rahmenverträgen (Bundes-/Landesbehörden).

⁵ Regeln zur Leistungsverrechnung im SIS-Verbund (Beschluss 04/2008 des Anwenderbeirates der SIS GmbH), Pkt. 3, S. 4

3.11 Standardisierung

3.11.1 Ausgangslage

In den ersten vier Jahren des Geschäftsbetriebes der SIS GmbH standen die Projekte zur Konsolidierung und Zentralisierung im Mittelpunkt. Bei Konzipierung dieser Projekte hat die SIS GmbH die unter Pkt. 3.8.2 aufgeführten strategischen Ansätze zur Standardisierung konsequent verfolgt. Diese Konzepte wurden jeweils vor ihrer Umsetzung im Anwenderbeirat vorgestellt und diskutiert.

Mit Gründung der SIS GmbH wurden im Rahmen der Verabschiedung des Servicekataloges - in Verbindung mit den so genannten Warenkörben - Standards definiert. Dem **Standardwarenkorb – Basis** sind alle Standardsoftwareprodukte zugeordnet, die an jedem IT-Arbeitsplatz im SIS-Verbund zum Einsatz kommen. Hierzu gehören insbesondere Produkte für die Dokumentenerstellung und -bearbeitung (MS-Office) sowie die Kommunikation (MS Outlook). Die Produkte des **Standardwarenkorb – optional** stehen den Kunden einheitlich zur Verfügung, kommen aber nur bei den Anwendern mit entsprechendem Bedarf zum Einsatz.

Für die Pflege der Warenkörbe wurden ebenfalls entsprechende Festlegungen getroffen (Pkt. 3.6.19 Servicekatalog). Eine gewünschte Erweiterung/ Änderung bedarf der Abforderung durch die SIS-Kunden. Aufgabe der SIS GmbH ist es, die notwendigen Tests zur Absicherung der Services im Rahmen der gewünschten Änderung vorzunehmen.

Schwachstellen:

Gemäß Servicekatalog sollte die abschließende Entscheidung über Änderungen der Warenkörbe durch das „IT-Architektur-Board“, einem gemeinsamen IT-Fachteam aus den IT-Managern der SIS-Kunden und Fachspezialisten der SIS GmbH, getroffen werden. Dieses Gremium wurde bislang noch nicht etabliert.

3.11.2 Strategischer Ansatz

Standardisierung der IT im SIS-Verbund bedeutet die Vereinheitlichung der grundlegenden Techniken (Protokolle, Schnittstellen, Datenformate, Methoden) und des Einsatzes von Hard- und Software zur Gewährleistung der Kompatibilität und zur Steigerung der Effizienz des IT-Einsatzes. Die Festlegung und Anwendung einheitlicher IT-Standards innerhalb des SIS-Verbundes ist von fundamentaler Bedeutung für eine zukunftssichere und kostengünstige IT sowie für die Weiterentwicklung einer übergreifenden Infrastruktur. Mit der Standardisierung werden folgende Ziele vereinbart:

- **Interoperabilität:** Gewährleistung eines medienbruchfreien, direkten Informationsflusses zum effizienten Austausch zwischen Bund, Land, Kommune, Bürgerinnen und Bürger, Unternehmen und Partnern durch die Festlegung standardisierter Austauschformate, Schnittstellen und Kommunikationswege
- **Wiederverwendbarkeit:** Mehrfache Nutzung von Prozess- und Datenmodellen, Systemen, Diensten und Komponenten in verschiedenen Projekten, um Synergien zu erzeugen
- **Offenheit:** Einbindung offener Standards in die Fachanwendungen, um deren langfristige Nutzbarkeit zu fördern und um Abhängigkeiten zu vermeiden
- **Skalierbarkeit:** Sicherstellung der Nutzbarkeit von Anwendungen bei sich ändernden Anforderungen hinsichtlich Volumen und Transaktionshäufigkeit
- **Wirtschaftlichkeit/ Reduktion von Risiken**
 - Berücksichtigung investitionssicherer Entwicklungen am Markt und in Bereichen der Standardisierung
 - Kostenreduzierung in der Beschaffung, z.B. durch Bündelung der Abnahmemengen oder Abschluss von Rahmenverträgen.
 - Reduzierung des Betriebsaufwands in der Administration und bei Schulungen durch Verringerung der Variantenvielfalt

Standards werden unter Beteiligung aller SIS-Kunden im IT-Verbund entwickelt und im Servicekatalog der SIS publiziert. Die festgelegten Standards sind für die Verwaltung und die städtischen Gesellschaften verbindlich.

Die Standards im SIS-Verbund orientieren sich an internationalen und nationalen Normen (Internationales Institut für Normung – ISO, Deutsches Institut für Normung – DIN) und an allgemein anerkannten de-facto-Standards der Industrie (Request for Comments – RFC, World Wide Web Consortium – W3C).

Die SIS GmbH prüft diese Standards auf ihre Zweckmäßigkeit und Anwendbarkeit.

Der Bund und die Bundesländer haben Gremien bzw. Stellen eingerichtet (Koordinierungs- und Beratungsstelle der Bundesregierung für Informationstechnik in der Bundesverwaltung (KBSt), KoopA ADV, Bundesamt für Sicherheit und Informationstechnologie (BSI)), die sich u.a. der Erarbeitung von Standards widmen. Diese Standardisierungen sind gerade vor dem Hintergrund einer reibungslosen Zusammenarbeit der SIS-Kunden mit Dritten, beispielsweise im Rahmen von E-Government und des Unbundlings, von Bedeutung. Zu nennen sind hier Standards wie SAGA (Standards und Architekturen für E-Government-Anwendungen), XML-Standards für den elektronischen Datenaustausch in der öffentlichen Verwaltung (XÖV-Standards), wie OSCI (Online Services Computer Interface) oder die BSI-Standards zur IT-Sicherheit.

Für die Gestaltung, die Implementierung und das Management wesentlicher Steuerungsprozesse in der IT bietet die „IT Infrastruktur Library“ (ITIL) als ein Best Practice eine etablierte Grundlage. ITIL ist kunden-, service- und prozessorientiert.⁶

Der Aufbau eines IT-Service-Managements mittels ITIL führt zu:

- transparenten, standardisierten und effizienten Prozessen, die eine Vergleichbarkeit und Benchmark ermöglichen,
- einer strategischen Planbarkeit und Umsetzung von Serviceanforderungen sowie
- einer garantierbaren Qualität und Wirtschaftlichkeit der Services im täglichen Betrieb.

3.11.3 Migrationsweg

- Das IT-Fachteam als gemeinsames Arbeitsgremium im SIS-Verbund ist zu bilden (vgl. Pkt. 3.12).
- Mit dem Aufbau eines IT-Service-Managements im SIS-Verbund wurde bereits in Vorbereitung auf die Gründung des kommunalen IT-Dienstleisters begonnen, u.a. durch die Definition der Services einschließlich der SLA's im Rahmen des Servicekataloges der SIS GmbH. Mit Blick auf die Einführung der verursachungsgerechten Leistungsverrechnung, geänderter technologischer Bedingungen und in den letzten vier Jahren seit Bestehen der SIS GmbH gesammelter praktischer Erfahrungen ist nun eine Überarbeitung des Servicekataloges erforderlich.
- Zur Sicherstellung eines geordneten Geschäftsbetriebes und der Kontinuität der Arbeitsabläufe erstellt die SIS GmbH seit 2006 systematisch auf Basis von ITIL ein Prozessmodell und schreibt diese im Prozesshandbuch als verbindliche Handlungsanweisung fest.
Das entsprechende Projekt wird fortgeführt, so dass perspektivisch alle Geschäftsprozesse der SIS GmbH nach ITIL modelliert und etabliert sind.

3.12 IT-Management-Strategien

3.12.1 Ausgangslage

Mit der Gründung der SIS GmbH wurde ein so genanntes „Shared Service Center (SSC)“ geschaffen. Das Konzept des SCC basiert auf dem Ansatz, gleiche Prozesse aus verschiedenen Bereichen einer Organisation/ eines Konzerns in einem selbstständigen Verantwortungsbereich zusammenzufassen mit nachfolgenden Zielen:

- Bündelung der Dienstleistungen zur Hebung von Skaleneffekten durch gemeinsame Nutzung von Ressourcen und Standardisierung

⁶ Bundesministerium des Innern: SAGA Version 4.0 – Standards und Architekturen für E-Government-Anwendungen, März 2008, Pkt. 7.1 IT-Service-Management mittels ITIL

- Unterstützung der Führungsebene bei der Steuerung der Organisation/ des Konzerns
- Erhöhung der Transparenz und der Kontrolle hinsichtlich der Dienstleistungsprozesse
- Die Abnehmer erhalten Dienstleistungen (im Unterschied zum Outsourcing) zu den real entstandenen Kosten

In den vergangenen 4 Jahren nach der Betriebsaufnahme ist dieses SSC durch die SIS GmbH systematisch aufgebaut worden.

Schwachstellen:

- Die Rolle der SIS GmbH als „Shared Service Center“ und somit als **interner** IT-Dienstleister wird im Tagesgeschäft nicht im ausreichenden Maße anerkannt. Die Erwartungen der SIS-Kunden widersprechen teilweise den mit der Gründung der SIS GmbH verbundenen Zielvorgaben, da sich die Aufgaben des internen IT-Dienstleisters nicht nur auf eine verbesserte Servicementalität reduzieren lassen.
- Die Kommunikationsschnittstelle zwischen SIS GmbH und SIS-Kunden ist nicht klar genug definiert.
- Bezüglich der Betreuung der Fachapplikationen fehlen durchgängige klare Abgrenzungen zwischen den durch die SIS GmbH wahrzunehmenden Aufgaben und den Verantwortlichkeiten der SIS-Kunden.

3.12.2 Strategischer Ansatz

- Gemäß der Grundsatzvereinbarung ist die Position des Anwenderbeirates der SIS GmbH als Entscheidungsgremium zur übergreifenden Steuerung der IT und zur besseren Ausprägung des Verbundcharakters zu stärken.
- Zur Optimierung der Kommunikationsschnittstelle sind folgende Gremien/ Rollen personell zu untersetzen bzw. weiter auszuprägen:

IT-Fachteam

- Arbeitsgremium, bestehend aus den IT-Managern/Managerinnen der SIS-Kunden und der Servicemanager/ Servicemanagerin der SIS GmbH, das regelmäßig (alle 6-8 Wochen) tagt
- Fachliche Vorbereitung der Entscheidungen des Anwenderbeirates
- Koordinierung/ Abstimmung der IT-Maßnahmepläne (insbesondere für Projekte, die für mehrere/ alle SIS-Kunden relevant sind oder eine strategische Anwendung für einen Kunden darstellen)
- Kanalisation notwendiger Änderungen bzgl. Serviceerbringung
- Verantwortung für die Weiterentwicklung des Standardwarenkorb

IT-Management der SIS-Kunden

Aufgaben, die unternehmens- bzw. verwaltungsübergreifend wahrgenommen werden müssen:

- Ausrichtung der IT-Strategie als integraler Bestandteil der Unternehmens- bzw. Verwaltungsstrategie
- Gewährleistung, dass IT-Maßnahmen im Interesse des Unternehmens bzw. der Verwaltung initiiert und gesteuert werden
- Priorisierung von IT-Anforderungen der Fachbereiche und Erstellung eines IT-Maßnahmenplanes
- Budgetplanung und -überwachung
- Identifikation, Bewertung und Nutzung von Einsatzpotenzialen der IT
- IT-Controlling mit dem Ziel eines wirtschaftlichen Einsatz der IT sowie die Überwachung eines wirtschaftlichen Ressourceneinsatzes
- Projektleitung/ -begleitung bei der Realisierung von IT-Maßnahmen, vor allem mit Blick auf notwendige Anpassungen der Geschäftsprozesse
- Beauftragung der SIS GmbH und Überwachung der Serviceleistungen
- zentrale Ansprechstelle für die SIS GmbH
- Koordinierung und Kanalisierung aller Änderungsanforderungen hinsichtlich des Dienstleistungsvertrages, Führung der Vertragsverhandlungen
- Rechtzeitige Benachrichtigung über geplante organisatorische Änderungen beim SIS-Kunden mit Auswirkung auf die Betriebsführung der SIS GmbH
- Mitwirkung im IT-Fachteam
- Pflege der Liste der Betreuerinnen und Betreuer für die Fachanwendungen

Betreuung Fachanwendung

Die SIS-Kunden sind Herr ihrer Daten. Das bedeutet, dass sie die fachlich inhaltliche Verantwortung für die korrekte Verarbeitung tragen.

Es sind daher für alle Anwendungen Ansprechpartnerinnen und -partner – Betreuung Fachanwendung – zu benennen. Insbesondere bei geringen Anwenderzahlen kann dabei eine Betreuerin / ein Betreuer auch für mehrere Fachanwendungen verantwortlich sein. Folgende Aufgaben sind wahrzunehmen:

- Ansprechstelle für die IT-Anwender bei fachinhaltlichen Fragestellungen, für Standardabläufe sowie dem Handling bezüglich der eingesetzten Applikation
- Weitergabe von Kenntnissen/ Informationen an die IT-Anwender im Zuständigkeitsbereich
- Entgegennahme von fachinhaltlichen Problemmeldungen, Behebung oder bei Bedarf Weiterleitung an den Service Desk der SIS GmbH

- Lifecyclemanagement für die Applikation (Priorisierung und Bündelung von Anforderungen zur Softwarewartung/ -weiterentwicklung, Ablösung durch neue Produkte) und Weiterleitung über IT-Manager des Auftraggebers an die SIS GmbH
- Ansprechstelle für die SIS GmbH (Abteilungen Infrastruktur-Dienste, Anwendungsbetreuung) im Rahmen der Erbringung vereinbarter Serviceleistungen

Service Desk

Der Service Desk der SIS GmbH ist die zentrale Anlaufstelle im SIS-Verbund für IT-Anfragen und Störungen im laufenden IT-Betrieb. Diese Anlaufstelle sollte im Bedarfsfall von jedem IT-Nutzer der SIS-Kunden direkt kontaktiert werden. Nur in den Fällen, in denen zweifelsfrei erkennbar ist, dass ein fachinhaltliches Problem bezüglich einer Fachapplikation besteht, sollte zunächst die zuständige Betreuung Fachanwendung eingebunden werden. Diese Verfahrensweise macht Service-Desk-Prozesse schlank und schneller, denn: Zuständigkeiten, Kommunikationswege und Arbeitsabläufe sind innerhalb der SIS GmbH eindeutig festgelegt und mittels der Servicemanagement-Software erfolgt eine Überwachung auf Einhaltung der vereinbarten SLA's.

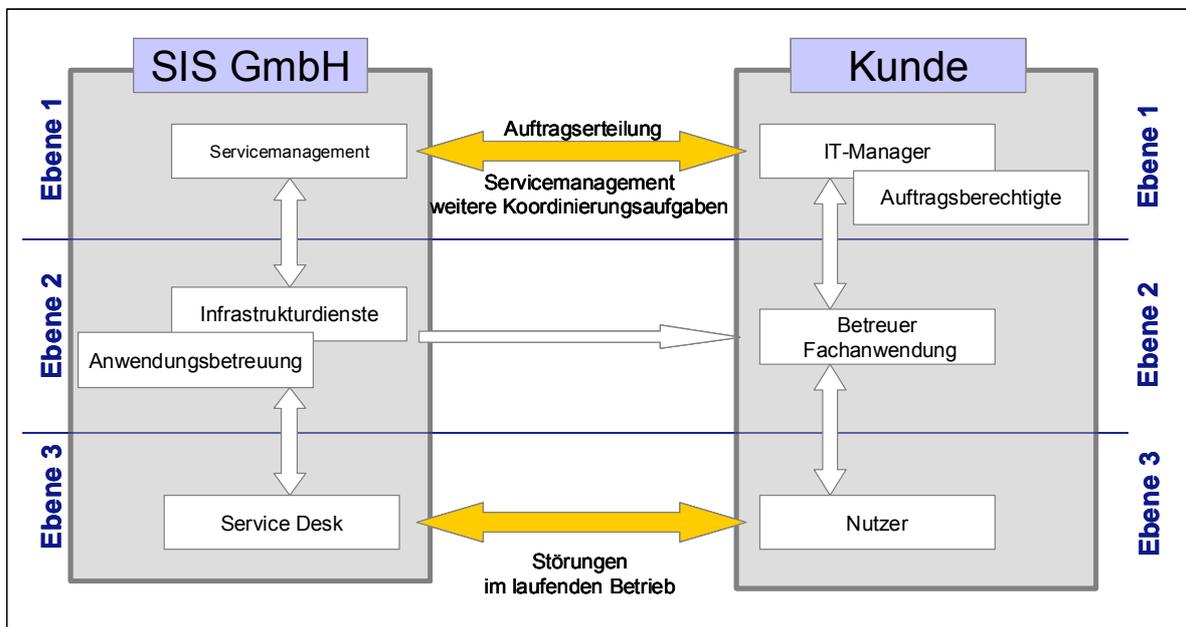


Bild 2

3.12.3 Migrationsweg

- Im Rahmen des Anwenderbeirates sind die Erwartungen der SIS-Kunden hinsichtlich der Weiterentwicklung des SIS-Verbundes sowie der Rolle der SIS GmbH ausführlich zu diskutieren und entsprechende verbindliche Festlegungen zu treffen.

- Zur weiteren Optimierung der Anwendungsbetreuung ist für jede Fachapplikation der SIS-Kunden ein Konzept zu erstellen, das Aufgaben und Verantwortlichkeiten klar definiert. Die hierzu bei Gründung der SIS GmbH im Servicekatalog gemachten Angaben sind unvollständig und entsprechen nicht vollumfänglich den Anforderungen der Praxis.
- Mit dem neuen Servicemanagement-System erhält der SIS-Kunde die Möglichkeit, sich jederzeit über die vorliegenden Anfragen/Meldungen und Bearbeitungsstände zu informieren.

3.13 IT-Sicherheitsmanagement

3.13.1 Ausgangslage

Gerade in Zeiten von Globalisierung, steigender Mobilität und wachsender Abhängigkeit von Informations- und Kommunikationstechnik nimmt das Sicherheitsbedürfnis immer mehr zu. Im Hinblick auf die Erfordernisse der Erstellung und Umsetzung eines IT-Sicherheitskonzeptes sowie der permanenten Aufrechterhaltung der IT-Sicherheit, hat die SIS GmbH ein Sicherheitsmanagement-Team gebildet, dessen Aufgabe darin besteht, die hierfür erforderlichen Maßnahmen in einem gesteuerten Sicherheitsprozess zur erarbeiten und zu realisieren.

Erstmalig liegt ein umfassendes Regelwerk vor, mit dem alle SIS-Kunden auf ein einheitliches Niveau bezüglich ihrer IT-Sicherheit gebracht und somit bisherige Lücken geschlossen werden können:

- Sicherheitsrichtlinie Netzwerk im SIS-Verbund
- Sicherheitsrichtlinie Einsatz von mobilen Geräten im SIS-Verbund
- Sicherheitsrichtlinie Programmier-/Auswertungsanforderung im SIS-Verbund
- Sicherheitsrichtlinie Softwareauswahl und Implementierung im SIS-Verbund

Im Zuge des kontinuierlichen Aufbaus ihres IT-Sicherheitsmanagementsystems forciert die SIS GmbH den innerhalb der städtischen Unternehmen und in der Verwaltung notwendigen IT-Sicherheitsprozess.

Mit dem Ziel der Aufdeckung von ggf. vorhandenen Schwachstellen und Optimierungspotentialen hat die SIS sich 2009 für ein Audit durch einen externen und neutralen Gutachter entschieden. Zusammenfassend ergab die Überprüfung keine gravierenden Mängel. In Teilen ist eine Optimierung notwendig. Im Ergebnis wurde bewertet, dass die IT-Sicherheit in der SIS GmbH ein hohes Niveau hat, IT-Sicherheit gelebt wird und fester Bestandteil der Unternehmensphilosophie der SIS GmbH ist.

Schwachstellen:

- Aktuell fehlen die Notfallplanungen der SIS-Kunden bzw. diese sind unvollständig. Vor diesem Hintergrund sind die als „kritisch“ einzustufenden Geschäftsprozesse und die daraus resultierenden Anforderungen an den IT-Betrieb nicht benannt.
- IT-Sicherheit kann nicht nur durch technische und organisatorische Maßnahmen hergestellt werden, sondern verlangt auch ein verantwortungsbewusstes Handeln der User. Die Beschäftigten der SIS-Kunden sind sich der aktuellen Bedrohungslagen im täglichen Umgang mit IT nicht bzw. nur unzureichend bewusst.

3.13.2 Strategischer Ansatz

Im Bewusstsein um den hohen Stellenwert der IT-Sicherheit bei der Bereitstellung von Informations- und Kommunikationstechniken liegen der Sicherheitspolitik der SIS GmbH folgende Sicherheitsziele zugrunde:

- Hohe Verlässlichkeit des Handelns der SIS GmbH in Bezug auf Verfügbarkeit, Integrität und Vertraulichkeit
- Erhaltung der in Technik, Informationen, Arbeitsprozesse und Wissen investierten Werte bei der SIS GmbH
- Sicherung der hohen, möglicherweise unwiederbringlichen Werte der verarbeiteten Informationen
- Gewährleistung der aus gesetzlichen Vorgaben resultierenden Anforderungen
- Reduzierung der im Schadensfall entstehenden Kosten (sowohl durch Schadensvermeidung wie Schadensverhütung)
- Sicherstellung der Kontinuität der Arbeitsabläufe (Dokumentation der IT-Prozesse im Prozesshandbuch der SIS GmbH)

3.13.3 Migrationsweg

- Die SIS führt das IT-Sicherheitsmanagementsystem kontinuierlich weiter.
- Alle bei den SIS-Kunden in Zusammenarbeit mit der SIS GmbH entwickelten Regelungen müssen nun in der Praxis gelebt und weiter etabliert werden.
- Um das Problembewusstsein weiter zu schärfen, wird die SIS GmbH ihre Beschäftigten regelmäßig schulen. Auch von den SIS-Kunden wird erwartet, dass sie ihre Beschäftigten regelmäßig zum Thema IT-Sicherheit fortzubilden.
- Die SIS-Kunden sind aufgefordert, ein eigenes Notfallkonzept zu erarbeiten. Im Ergebnis ergeben sich die durch die SIS zu berücksichtigenden Verfügbarkeitsanforderungen für die IT-Systeme, Anwendungen und Leitungswege.
- Die Qualität der IT-Sicherheit der SIS GmbH wird durch regelmäßige Audits durch Externe überprüft.

3.14 Datenschutz

3.14.1 Ausgangslage

Der Datenschutz ist vollumfänglich im IT-Sicherheitsmanagementsystem des SIS-Verbundes integriert. Eine Datenschutzbeauftragte ist mit der Betriebsaufnahme der SIS GmbH berufen worden.

Mit allen Kunden wurden im Rahmen der Dienstleistungsverträge entsprechende Verträge zur Verarbeitung personenbezogener Daten im Auftrag abgeschlossen. Diese Vereinbarungen dienen der Sicherstellung der Einhaltung datenschutzrechtlicher Vorgaben und der IT-Sicherheit, also der technisch-organisatorischen Maßnahmen, die die Vertraulichkeit, Integrität und Authentizität der von der SIS GmbH für die kommunalen Unternehmen und die Verwaltung verarbeiteten Daten gewährleisten sollen.

Schwachstellen:

- Die bestehenden Verträge sind auf Grund geänderter gesetzlicher Anforderungen (insbesondere § 11 BDSG) zu aktualisieren und zu vervollständigen.
- Die Datenschutzbeauftragten der SIS-Kunden und der SIS GmbH werden teilweise nicht früh genug in laufende IT-Projekte einbezogen.

3.14.2 Strategischer Ansatz

Grundlage der technischen und organisatorischen Maßnahmen für Datenschutz und Datensicherheit im SIS-Verbund bildet der IT-Grundschutz, wie er in den IT-Grundschutzkatalogen und den Sicherheitsstandards des BSI (Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik) definiert ist.

Die in den IT-Grundschutz-Katalogen enthaltenen Maßnahmen dienen der Informationssicherheit und somit auch dem Schutz von personenbezogenen Daten (Baustein 1.5 „Datenschutz“). IT-Grundschutz verfolgt einen ganzheitlichen Ansatz. Demnach sind infrastrukturelle, organisatorische, personelle und technische Sicherheitsmaßnahmen zu treffen und dieses bereits in der Planungs- und Konzeptionsphase, im Zuge der Umsetzung sowie beim Betrieb von IT-Systemen und -Verfahren. Die SIS GmbH und SIS-Kunden verstehen daher den Datenschutz als gemeinsame Aufgabe.

3.14.3 Migrationsweg

- Die Verträge zur Auftragsdatenverarbeitung sind an die neuen gesetzlichen Veränderungen anzupassen und die hiermit im Zusammenhang stehen Maßnahmen umzusetzen.
- Bei Einführung neuer IT-Lösungen wird durch rechtzeitige Einbeziehung der Datenschutzbeauftragten des/der SIS-Kunden bereits während der Planungsphase die Berücksichtigung der Belange des Datenschutzes gesichert.

- Für alle neuen IT-Lösungen erfolgt eine Produktivsetzung nur nach vorheriger Durchführung eines Programmfreigabeverfahrens entsprechend der hierzu geltenden Richtlinie.
- Für bereits im Einsatz befindliche Software liegen die erforderlichen Freigaben gemäß §19 LDSG MV noch nicht vollständig vor. Die SIS-Kunden sind hier in der Pflicht, entsprechende Freigabeverfahren nachzuholen.
- Durch die SIS-Kunden sind die Verzeichnisse zu erarbeiten, weiterzuführen bzw. zu aktualisieren.

III. IT-Strategie der Stadtverwaltung - Ist-Analyse

1. IT-Landschaft der Stadtverwaltung Schwerin

In den vergangenen Jahren wurde in der Stadtverwaltung eine funktionierende IT-Infrastruktur aufgebaut. Nicht nur in Anbetracht immer knapper werdender Ressourcen zeigen sich allerdings zunehmend Dysfunktionalitäten. Auch der Umstand, dass die IT-Landschaft der Stadtverwaltung naturgemäß als sehr heterogen zu charakterisieren ist, spielt hier eine Rolle. Die Fülle der unterschiedlichen kommunalen Aufgaben spiegelt sich in einer Vielzahl unterschiedlicher Fachverfahren und sonstigen Softwarelösungen wieder. Zurzeit sind in der Verwaltung mehr als 100 Verfahren im Einsatz (siehe Anlage 2). Bei zirka 80 der Verfahren handelt es sich um komplexe Software-Lösungen, die mit den konkreten Aufgaben der Ämter und Bereiche korrespondieren (Beispiele: die Bibliothekssoftware Bibliotheka 2000, das Finanzverfahren H & H HKR, das Bauantragsverfahren ProBauG). Darüber hinaus sind unterschiedliche Standardsoftware-Werkzeuge im Einsatz (Beispiele: Adobe Acrobat Standard, Open Workbench zur Projektplanung etc.). Einige der Fachverfahren genügen nur noch eingeschränkt den Anforderungen der Praxis. Ein Beispiel dafür ist die im Amt für Soziales und Wohnen eingesetzte Software der Firma Prosoz. Diese erlaubt nur bedingt eine Automatisierung der Erstellung statistischer Daten. Das wiederum führt dazu, dass Daten mit großem personellen Aufwand manuell zusammengetragen werden müssen. Für grundlegende systemrelevante Updates oder Upgrades haben die finanziellen Mittel bisher gefehlt. Ähnliche Unzulänglichkeiten zeigen sich mittlerweile in Bezug auf andere Fachverfahren.

Bei der Hardwareausstattung ist zu differenzieren zwischen der Basisinfrastruktur (Rechenzentrum, Datennetz, Server etc.) und IT-Arbeitsplätzen. Die Basisinfrastruktur wird vom städtischen IT-Dienstleister SIS GmbH zur Verfügung gestellt und betreut. Bei den IT-Arbeitsplätzen handelt es sich teilweise um Geräte der Verwaltung, teilweise werden sie von der SIS GmbH zur Verfügung gestellt. Das umfasst jeweils Rechnereinheiten, Bildschirme und Peripheriegeräte (Maus, Tastatur etc.). Zu IT-Arbeitsplätzen zählen auch die eingesetzten Laptops. Zurzeit werden in der Stadtverwaltung 852 IT-Arbeitsplätze vorgehalten. Mehr als 300 davon wurden 2004 oder früher beschafft. Insbesondere bei älteren Geräten häufen sich nunmehr Funktionsstörungen bis hin zu Ausfallerscheinungen. Die Arbeitsgeschwindigkeit vieler älterer Rechner ist teilweise erheblich gesunken. Die Bildschirmgrößen (größtenteils 15 Zoll Größen) erfüllen insbesondere in Bereichen, in denen maßgeblich grafische Daten die Arbeit bestimmen, nur noch bedingt praktischen Anforderungen.

Auch sonstige Hardwarekomponenten (z.B. in Bezug auf die Telekommunikationsanlage, Großdrucker und -kopierer, siehe unten) sind mittlerweile zum Teil mehr als zehn Jahre in Betrieb und genügen ebenfalls nur noch bedingt den Anforderungen bzw. zeigen teilweise Ausfallerscheinungen. Für die Ersatzbeschaffung stand in den vergangenen Jahren nur ein eingeschränktes Budget zur Verfügung.

2. Organisation

Die IT-Organisation in der Verwaltung ist maßgeblich durch die Zusammenarbeit mit dem städtischen IT-Dienstleister SIS GmbH geprägt. Dieser ist verantwortlich für die zentralen Dienste und Komponenten im städtischen IT-Verbund (Rechenzentrum, Datennetz inkl. Mail- und Virenschutzsysteme, Benutzer-Betreuung etc.). Er stellt die wesentliche IT-Ausstattung und zeichnet für den laufenden Betrieb und die Pflege der IT-Verfahren verantwortlich. Darüber hinaus begleitet die SIS GmbH Projekte zur Implementierung neuer Hard- und Software. Über die SIS GmbH laufen auch die spezifischen Beschaffungsvorgänge.

Die fachliche bzw. inhaltliche Verantwortung für die IT-Lösungen zur Erreichung der Verwaltungsziele obliegt der Stadtverwaltung. Für diese verwaltungsspezifischen IT-Angelegenheiten ist ein IT-Koordinator tätig (zugeordnet der Zentralen Steuerung). Dieser fungiert auch als Schnittstelle zur SIS GmbH.

Das Aufgabenportfolio des IT-Koordinators umfasst im Wesentlichen:

- Prüfung, Bewertung und Priorisierung von IT-Vorhaben sowie Erarbeitung von Entscheidungsvorschlägen,
- Koordinierung und Durchführung städtischer IT-Planungen unter Hinzuziehung externer Dienstleister,
- Erarbeitung von Vorhabenplänen auf der Grundlage der Anforderungen der Fachbereiche und der daraus resultierenden Haushaltsplanung,
- Dokumentation aller IT-relevanten Vorgänge,
- Begleitung interkommunaler Zusammenarbeit auf dem Gebiet der IT,
- Führung der in den Fachbereichen tätigen IT-Betreuerinnen und -betreuer,
- Controlling der von Dienstleistern erbrachten Leistungen und deren Rechnungslegung.

Daneben sind in größeren Fachämtern Anwendungsbetreuerinnen und -betreuer tätig. Diese sind überwiegend Beschäftigte der Fachbereiche, die neben ihrer Sachbearbeitertätigkeit IT-technische Aufgaben haben. Sie sind den jeweiligen Fachbereichen unterstellt.

Im Rahmen ihrer IT-Aufgaben werden die jeweiligen Fachverfahren administriert und die vorhandene Technik betreut, soweit nicht die SIS zuständig ist.

Darüber hinaus werden Anforderungen an die IT-Ausstattung des Fachbereichs formuliert. Diese Beschäftigten bilden daher die Schnittstelle zwischen IT-Koordination und Fachbereich. Zu den IT-spezifischen Aufgaben zählen hauptsächlich:

- Ansprechpartner für IT-Koordination und Dienstleister SIS,
- Planung und Formulierung von Anforderungen für den Einsatz von IT im Fachbereich,
- Planung und Anmeldung von IT-Haushaltsmitteln,
- Pflege des Verfahrensverzeichnis für das jeweilige Fachverfahren nach Datenschutzgesetz,
- Administration der Fachverfahren,
- Vorprüfung von Anträgen auf Nutzerrechte,
- Inventarisierung der im Fachbereich eingesetzten Technik,
- Beratung der jeweiligen Amtsleitung in Fragen des IT-Einsatzes,
- Primärer Kontakt zu Herstellern der eingesetzten DV-Verfahren im Rahmen geschlossener Pflege- und Unterstützungsverträge.

Umfangreichere Stellenanteile sind insbesondere für die Bereiche Amt für Jugend, Schule und Sport, Amt für Soziales und Wohnen und das Amt für Bürgerservice vorgesehen. Bei Einführung komplexer Softwareverfahren werden in der Regel zusätzlich Beschäftigte für entsprechende Projekte eingesetzt (Beispiele: Umstellung auf das Lohnabrechnungsverfahren SAP-HR, Einführung der Kita-Verwaltungssoftware KEV, Umstellung auf Prosoz/ Open – geplant, etc.). Für die Telekommunikationsangelegenheiten fungiert ein Mitarbeiter verwaltungsübergreifend im Amt für Brand-, Katastrophenschutz und Rettungsdienst. Die Anwendungsbetreuung ist nur bedingt ausreichend. Personell bestehen regelmäßig zusätzliche Bedarfe, Vertretungsregelungen sind nur bedingt möglich.

In Bezug auf die Onlineplattformen (www.schwerin.de und Intranet) stellt die SIS GmbH das System zur Verfügung und betreut die technische Umsetzung (Servertechnik, Webserver, Content-Management-System, Verfügbarkeit etc.).

Die redaktionelle Verantwortung für das Internet obliegt der städtischen Pressesprecherin. Die redaktionelle Verantwortung für das Intranet obliegt der Zentralen Steuerung.

Als allgemeines koordinierendes Gremium in der Verwaltung fungiert eine Lenkungsgruppe. Mitglieder sind der Leiter des Hauptverwaltungsamtes, die städtische Pressesprecherin, der Geschäftsführer der SIS GmbH, der IT-Koordinator und der Leiter der Zentralen Steuerung. Die Verwaltungsinteressen im SIS-Verbund werden von der Zentralen Steuerung im entsprechenden Anwenderbeirat wahrgenommen.

Dieser Beirat ist das gemeinsame Gremium aus den Entscheidungsträgern der Verwaltung, der involvierten Gesellschaften und der SIS GmbH. Er soll die Anforderungen koordinieren, die sich aus den strategischen Zielen der Beteiligten ergeben. Er entscheidet – unbeschadet der Zuständigkeit städtischer Vertretungsgremien oder der Oberbürgermeisterin – insbesondere über die Strategien, Architekturen und Standards im städtischen IT-Verbund. Leiter des Beirates ist zurzeit der Leiter des Hauptverwaltungsamtes.

3. E-Government

Untrennbar mit der Informations- und Kommunikationstechnologie in Behörden verbunden ist das Thema E-Government. Bereits auf begrifflicher Ebene entstehen hier häufig Missverständnisse, weil es eine Fülle unterschiedlicher Definitionen gibt.

Die gebräuchlichste Definition lautet:

E-Government ist die „Abwicklung geschäftlicher Prozesse im Zusammenhang mit Regieren und Verwalten über elektronische Medien“. ⁷

Man unterscheidet dabei grundsätzlich die Säulen Information, Kommunikation und Transaktion (E-Administration, E-Government i. e. S.). ⁸ Umfasst werden regelmäßig aber auch E-Workflow und Elektronische Demokratie bzw. Elektronische Partizipation. ⁹

In der Stadtverwaltung Schwerin gibt es unterschiedliche E-Government-Ansätze.

Am ausgeprägtesten ist sicherlich der **Informationsaspekt**. Dieser wird hauptsächlich über die Internetpräsentation unter www.schwerin.de abgedeckt. Schwerin verfügt damit über ein sehr detailliertes Internetangebot. Darüber hinaus werden Informationen, wie der Business-Newsletter oder der Stadtanzeiger, elektronisch bereitgestellt und über eine Abo-Funktion seit 2009 automatisch verschickt.

Bei der Internetpräsenz handelt es sich um einen technisch eher konservativen Auftritt. Aktuellere Entwicklungen (Audio- und Video-Dateien oder RSS-Feeds ¹⁰ etc.) werden nicht oder nur rudimentär angeboten.

Gründe dafür liegen zum einen in begrenzten Personalkapazitäten und zum anderen in der technisch limitierten Bearbeitungsplattform bzw. dem hinter dem Auftritt liegenden Content-Management-System („Powerslave“).

⁷ So genannte Speyerer Definition von Von Lucke / Reiner mann (2002): Electronic Government, S. 1

⁸ Vgl. Von Lucke / Reiner mann a.a.O., S. 2 ff.

⁹ Nach aktuellen Veröffentlichungen ist E-Partizipation von E-Democracy dadurch abzugrenzen, dass nur letztere Wahlen als verbindlichste Form der Bürgerbeteiligung einschließt (so auch in der vom Bundesinnenministerium in Auftrag gegebenen Studie „E-Participation“ aus 2008). Von Online-Wahlen soll in dieser Darstellung abgesehen werden.

¹⁰ Besondere Formate für die einfache und strukturierte Veröffentlichung von Änderungen auf Webseiten in einem standardisierten Format (XML)

Der **Kommunikationsaspekt** wird hauptsächlich über E-Mails abgedeckt. Aktuellere Entwicklungen (Chats mit der Oberbürgermeisterin, Foren, Videokonferenzen etc.) werden nicht oder nur in Ansätzen angeboten. Gleiches gilt für interaktive Kommunikationstechniken, die das ständige effiziente Kommunizieren vieler Bürgerinnen und Bürger mit einzelnen Entscheidungsträgern ermöglichen (so genannte Many-to-one-Plattformen).

Als Ausnahmen zu nennen sind hier Aktivitäten im Zusammenhang mit der Stadtplanung oder auch das Beschwerdemanagement, welches ermöglicht, Online-Formulare zu nutzen. Gründe für das limitierte Angebot sind maßgeblich fehlende finanzielle Mittel oder personelle Engpässe. (So ist z.B. das Angebot von Chats und Foren neben einmaligen Anschaffungskosten vor allem mit inhaltlichem Betreuungsaufwand verbunden.)

Auch aktuellere technische Entwicklungen und Optimierungen, wie das Telefonieren über Internet (Voice over IP), konnten bisher nicht realisiert werden.

Transaktion meint die Abwicklung von Verwaltungsvorgängen über das Internet.

Wesentlicher Baustein ist dabei das Arbeiten mit elektronischen Formularen. In Schwerin werden mittlerweile sehr viele Formulare online angeboten. Das große Angebot ist auch das Ergebnis einer intensiven Zusammenarbeit mit dem Zweckverband E-Government M-V (siehe unten). Grundsätzlich wird bei dem Formular-Pool unterschieden nach

1. Formularen mit zwingend erforderlicher Unterschrift und nach
2. Formularen ohne Unterschrift.

Ein Großteil der von der Stadtverwaltung Schwerin angebotenen Formulare muss bei der Antragstellung ausgedruckt und eigenhändig unterzeichnet werden. Allgemeine Hürde ist hier die rechtssichere Authentifizierung gegenüber der Verwaltung. Perspektivisch soll die herkömmliche Unterschrift zwar durch eine „Digitale Signatur“ ersetzt werden. Bisher gibt es jedoch noch keine einheitlichen gesetzlichen Grundlagen dafür. Die Einführung des elektronischen Personalausweises (ePA, siehe unten) könnte hier neue Lösungsmöglichkeiten aufzeigen.

Eine medienbruchfreie Bearbeitung ist zurzeit nur im Bereich Standesamt möglich. Die Fachanwendung „Autista“ ermöglicht über eine Web-Schnittstelle eine entsprechende Transaktion, wobei der Umstand ausgenutzt wird, dass keine eigenhändige Unterschrift bei der Antragstellung notwendig ist.

In Sachen **Elektronische Partizipation** war Schwerin bis ca. 2003 bundesweiter Vorreiter (mehrfache bundesweite Auszeichnungen für Lösungsmodelle durch das Bundesinnenministerium, die Bertelsmann-Stiftung; Veranstaltung von Bundeskongressen etc.). In diesem Zusammenhang wurde Schwerin auch als Media@Komm-Transfer-Kommune ausgezeichnet. Diese Ansätze sind mittlerweile aus finanziellen und personellen Gründen so gut wie zum Stillstand gekommen.

Eine Ausnahme bilden Aktivitäten zur Stadtentwicklung und -planung, wie z.B. in Form von Online-Umfragen.

In Bezug auf den **elektronischen Workflow** gibt es Ansätze z.B. durch die Nutzung des Landesverwaltungsnetzwerkes CN LAVINE (siehe unten).

Zu den wichtigen Rahmenbedingungen beim Aufbau einer E-Government-Struktur in Schwerin zählt der eGovernment-Masterplan des Landes Mecklenburg-Vorpommern. Dieser wurde im Januar 2004 vom Kabinett beschlossen und im November 2004 durch eine Umsetzungsplanung ergänzt.¹¹ Übergeordnetes Ziel ist, Verwaltungsverfahren sowohl innerhalb der Landesverwaltung als auch mit Kommunen durchgehend und umfassend elektronisch über das Landesverwaltungsnetzwerk CN LAVINE abzuwickeln. Letztendlich sollen damit über das Internet zunehmend Dienstleistungen öffentlicher Verwaltungen für Bürgerinnen und Bürger, Unternehmen und Nichtregierungsorganisationen online angeboten werden. Die technische Grundlage bilden so genannte Basiskomponenten als verwaltungs- und ebenenübergreifende Infrastruktur. Dazu zählen unter anderen:

- eine Virtuelle Poststelle mit Digitaler Signatur und Verzeichnisdienst,
- eine spezifische Portaltechnologie,
- ein Content-Management-System (CMS),
- eine Geodateninfrastruktur (GDI M-V) und
- ein Formular-Management-System.

Das verbindende Element ist das CN LAVINE. Der technische Betrieb erfolgt zentral in der DVZ M-V GmbH. Diese Basisinfrastruktur bildet die Grundlage für die Realisierung verwaltungsübergreifender und verwaltungsinterner Fachverfahren.

Zu den entsprechenden Basisdiensten zählen unter anderen:

- das Dienstleistungsportal des Landes,
- IP-Telefonie und
- ein zentrales Fallmanagement-System.

Kommunen können diese Komponenten grundsätzlich kostenfrei mitnutzen, soweit dem Land durch die Mitnutzung keine zusätzlichen Kosten entstehen.¹²

¹¹ Vgl. Maßnahmeplan eGovernment für ressortübergreifende IT-Angelegenheiten für 2006 – 2008 (<http://www.mv-regierung.de/im/verwaltungsreform/redaktion/download.php?id=27&type=file>, abgerufen am 20.02.2010)

¹² Vgl. „Die E-Government-Basiskomponenten und zentralen E-Government-Basisdienste des Landes Mecklenburg-Vorpommern“. Hrsg.: DVZ M-V GmbH und Innenministerium M-V (2010)

4. Aktuelle Projekte

Die knappen finanziellen Ressourcen zwingen zurzeit zu einer starken Konzentration auf ausgewählte IT-spezifische Maßnahmen. Dabei handelt es sich ganz überwiegend um Vorhaben, die aus rechtlichen Gründen geboten sind oder die der Aufrechterhaltung des Dienstbetriebes dienen. Konkret waren in den vergangenen Monaten folgende Projekte relevant oder sollen in 2010 abgeschlossen werden:

a) SAP-HR / Migration Personalverfahren

In der zweiten Jahreshälfte 2009 wurde ein Projekt zum Umstieg auf eine neue Software für die Personalabrechnung und -verwaltung gestartet. Das ursprünglich eingesetzte Verfahren war seit 2001 im Einsatz. Aufgrund der angekündigten Einstellung der Weiterentwicklung und Wartung durch den Rechteinhaber in Verbindung mit sich häufenden Funktionsstörungen bestand die Notwendigkeit, ein Nachfolgeverfahren zu beschaffen. Im Ergebnis der Prüfung von Alternativen wurde eine Entscheidung zugunsten des Systems SAP-HR getroffen, welches auch von kommunalen Gesellschaften genutzt wird. Hintergrund dafür war auch der Ansatz, eine einheitliche Softwarelösung sowohl für die kommunalen Gesellschaften als auch für die Stadtverwaltung einzusetzen. Das dürfte langfristig mit Konsolidierungseffekten durch Kostenteilungssituationen verbunden sein. Ende des Jahres 2009 wurde der erste Zahlungslauf über das neue System abgewickelt. Das Projekt soll in den kommenden Monaten abgeschlossen werden.

b) Neustrukturierung Netzwerk Feuerwehr

Anfang des Jahres 2009 wurde in der Rettungsleitwarte ein Virenbefall festgestellt. Aufgrund einer möglichen Verbreitung in andere Netze musste der Befall als Sicherheitsvorfall eingestuft werden. Das wiederum war Veranlassung für eine Überprüfung des Teilnetzes im Amt 37. Hierbei wurden Mängel hinsichtlich des Netzwerkdesigns festgestellt und gleichfalls das Fehlen einer redundanten Auslegung der Netzwerktechnik. Das wiederum ist gleichbedeutend mit einer Gefährdung des unterbrechungsfreien Regelbetriebs der Leitwarte und des Katastrophenschutzes.

Vor diesem Hintergrund, in Verbindung mit einer Umstrukturierung in der Zentralen Leitstelle, wurden Investitionen in Hard- und Softwarekomponenten und die Netzwerkeinrichtung vorgenommen. Die Kosten beliefen sich auf zirka 10.000 €.

c) Einführung einer Kita-Software

Im Dezember 2009 ist das Projekt zur effizienten Unterstützung der Kita-Verwaltung angelaufen. Aus strategischer Sicht soll ermöglicht werden, die momentan konventionell ermittelten Daten automatisiert zur Verfügung zu stellen. Im Ergebnis soll entweder die vorhandene Software effektiver genutzt oder ein neues Programm eingeführt werden. Mit der Umsetzung ist eine entsprechende Reduzierung der zurzeit noch vorgehaltenen Stellenkapazität vorgesehen.

d) Austausch der Multifunktionsgeräte

Da der Nutzungsvertrag abgelaufen war und die Geräte nicht mehr dem Stand der Technik entsprachen, sind die alten Multifunktionsgeräte ausgetauscht worden. Es lag mithin ein Fall von Ersatzbeschaffung vor. Mit den neuen Geräten ergeben sich komfortablere Funktionalitäten (so können Ausdrücke an allen Geräten abgeholt werden) und bessere Abrechnungsmöglichkeiten, da hier eine personenbezogene Nutzung erfolgt. Weiterhin können optional Rechte für Farbdrucke und Farbscans vergeben werden (dazu liegen umfangreiche Bedarfsanmeldungen der Fachbereiche vor. Auf Grund der für Farbdrucke wesentlich höheren Kosten müssen diese einzeln geprüft und eingerichtet werden.). Ziel der Maßnahme war auch eine weitere Reduzierung der kostenintensiven und veralteten Arbeitsplatzdrucker.

e) Einführung Fax-System

Parallel zur Einführung neuer Multifunktionsgeräte wurde das Faxsystem komplett ausgetauscht. Auch hier liegt ein klassischer Fall von Ersatzbeschaffung vor. Unter Verwendung der Multifunktionsgeräte erfolgt der Versand von Faxen über einen zentralen Server. Gegenwärtig werden mit der SIS GmbH Gespräche über Anpassung des Faxsystems an die Anforderungen der Fachbereiche geführt. Weiterhin liegen Anträge auf Einrichtung neuer Fax-Nummern vor, die sukzessive umgesetzt werden sollen.

f) Ausstattung der Stadtvertretung mit neuen Laptops

Für eine effektivere Gremienarbeit wurden 2006 für die Mitglieder der Stadtvertretung Notebooks beschafft. Diese Geräte waren nach drei Jahren in Bezug auf ihre Leistungsfähigkeit an Grenzen gelangt.

Die Nutzungsdauer machte sich in Form einer steigenden Ausfallquote und hoher Reparaturanfälligkeit bemerkbar. Die Garantie auf die Geräte war ausgelaufen. Darüber hinaus sind die Anforderungen an den Einsatz entsprechender Geräte mittlerweile ebenfalls gestiegen. Das gilt insbesondere auch für Anforderungen des Datenschutzes.

Vor diesem Hintergrund wurden für die neue Wahlperiode durch die SIS GmbH neue Geräte beschafft; Geräte, die den veränderten Anforderungen hinsichtlich Datenschutz und Fachlichkeit genügen.

g) DSL-Anbindung Wickendorf

In Zusammenarbeit mit dem Zweckverband „Elektronische Verwaltung in M-V“ und der SIS GmbH konnte im Rahmen des Förderprogramms „Breitbandversorgung ländlicher Raum“ eine Förderung zur DSL-Erschließung des Ortsteils Wickendorf eingeworben werden.

Die Gesamtkosten von 43.000 € werden dabei zu 90 Prozent (38.700 €) durch das Wirtschaftsministerium gefördert. Der erforderliche städtische Eigenanteil beträgt 4.300 € (10 Prozent). Die Realisierung ist für das zweite Quartal 2010 geplant.

h) Sonstige aktuelle E-Government-Vorhaben

- Das Projekt Leitstellensoftware für polizeiliche und nichtpolizeiliche Gefahrenabwehr (iLS.net). Hier wird zusammen mit dem DVZ M-V an einer entsprechenden Software gearbeitet. Für das Projekt konnten mehrfach Fördermittel des Landes akquiriert werden.
- Schwerin.Connect zielt auf die medienbruchfreie Abwicklung von Verwaltungsvorgängen bei vollständiger Transparenz. Hier gibt es eine vom Innenministerium M-V positiv beschiedene Fördervoranfrage (siehe unten).

5. Finanzen

a) allgemeine Entwicklung

Die IT-Ausstattung und die Maßnahmeplanung in der Stadtverwaltung sind seit Jahren durch knappe Ressourcen gekennzeichnet. Vor dem Hintergrund der bekannten Finanzsituation der Stadt wird seit mehr als zehn Jahren ein sehr restriktiver Kurs in Bezug auf IT-Aufwendungen gefahren. Im Ergebnis ist zum einen ein Investitionsstau in Bezug auf IT-Arbeitsplätze festzustellen. Zum anderen hat der Anteil an konkreten Maßnahmen (IT-Projekte, wie Softwareumstellungen, Ersatzbeschaffung für Peripheriegeräte etc.) ein Niveau erreicht, das problematisch ist. Obwohl die Fachbereiche bereits sehr zurückhaltend neue IT-Maßnahmen anmelden, kann nur noch ein Bruchteil der für erforderlich gehaltenen Maßnahmen realisiert werden. Bis auf wenige Ausnahmen handelt es sich dabei um Aktivitäten, die aus rechtlichen Gründen zwingend sind oder die sich mit einem hohen Maß an Wahrscheinlichkeit amortisieren lassen. Als Beispiel dafür mag die Haushaltsplanung 2010 dienen. Im Rahmen einer Ämterabfrage wurden Maßnahmen im Volumen von zirka 700.000 € angemeldet. Tatsächlich in den Planentwurf 2010 aufgenommen wurde ein Volumen von 90.000 € (2009: 105.000 €).¹³

Innovative, überregional bedeutsame Aktivitäten z.B. im E-Government-Sektor der Verwaltung haben seit 2004 auch deshalb so gut wie keine Rolle mehr gespielt. Gleichwohl sind die Kosten insgesamt gestiegen. Das wiederum ist wesentlich durch gestiegene Kosten für den laufenden Betrieb begründet. So ergibt sich allein für die Entwicklung von 2009 nach 2010 folgendes Bild:

Erstattungen für EDV-Dienstleistungen (HH-St. 0610.67500)

Haushaltsansatz 2009: 2.282.500 €

Haushaltsansatz 2010: 2.397.000 €

Wesentliche Veränderungen (netto):

- | | |
|--|--------------|
| • Erhöhung Wartungskosten für Fachapplikationen | ca. 8.600 € |
| • Laptops Stadtvertretung | ca. 15.800 € |
| • Druck- und Kuvertierleistungen (Erhöhung des Volumens) | ca. 14.000 € |
| • Erhöhung Bedarf Anwendungsbetreuung (ca. 220 h) ¹⁴ | ca. 13.300 € |
| • Erweiterung der Druckdienste über die Multifunktionsgeräte ¹⁵ | ca. 6.200 € |
| • Generelle, für alle Kunden relevante Aspekte | ca. 24.000 € |

¹³ Haushaltsstelle 0610.67560 (IT-Maßnahmen)

¹⁴ Das entspricht einem Anstieg von ca. fünf Stunden pro Jahr je Fachapplikation.

¹⁵ Dem gegenüber steht ein Einspareffekt bei der Stadtverwaltung für bisherige Farbdrucke / Tonerkosten an den Arbeitsplatzdruckern.

- Erhöhung der Gemeinkosten (Strom- und Mietkosten)
- Erhöhung der Personalkosten (TVöD)

Ähnlich angespannt ist die Situation in Sachen PC-Ersatzbeschaffung. Mittlerweile wurde diese Ersatzbeschaffung seit gut zwei Jahren ausgesetzt. Immer kürzer werdende technische Innovationszyklen verschärfen die finanzielle Gesamtsituation. Zu der Entwicklung der Ausgaben seit 2006 insgesamt siehe Anlage 4.

b) Haushaltssicherungskonzept

Auch in Anbetracht entsprechender Forderungen des Landesrechnungshofes wurde 2008 eine Maßnahme zur Reduzierung der IT-Ausgaben in das Haushaltssicherungskonzept aufgenommen (Maßnahme 10-2, HH-Stelle: 06100.67500).¹⁶ Danach sind zur Reduzierung der Ausgaben für EDV-Dienstleistungen (SIS GmbH) „im Rahmen der Wirtschaftsplanung [...] Aufwendungen kritisch zu prüfen, damit eine Reduzierung des zu erstattenden Aufwandes der Landeshauptstadt erreicht wird.“ Als Einzelmaßnahmen sind dabei aufgeführt: Reduzierung der PC-Neuausstattung auf ein Minimum, Implementierung eines effektiven Lizenzmanagements, Prüfung der Einführung von Open Source-Produkten u.a. Danach sollen Synergien aus der Zusammenführung der IT-Aufgaben ab 2010 greifen. „U. a. ist der Bedarf durch eine jährliche Prioritätensetzung zu regulieren.

Es ist sicherzustellen, dass die Verwaltung unmittelbar Einfluss nehmen kann auf Faktoren wie Laufzeiten Leasingverträge, Gutachteraufträge etc. [...] Die Reduzierung der Ausgaben entspricht den grundsätzlichen Empfehlungen des LRH. Konkrete Angaben zur Höhe macht der LRH nicht.“

Als Einsparvolumen wurde eine Summe von bis zu 400.000 € festgelegt (Ansatz 2008: 2.488.400 €).

Zurzeit kann die Maßnahme noch nicht mit konkreten Ansätzen untersetzt werden. Viele der Potenziale im Zusammenhang mit der beabsichtigten Nutzung von Synergien im SIS-Verbund (insbesondere hinsichtlich Zentralisierung oder Konsolidierung) sind offenbar ausgeschöpft.

Die hier vorgelegte Strategie soll dazu beitragen, weitere Konsolidierungspotenziale zu eruieren und gegebenenfalls zu realisieren (z.B. hinsichtlich gemeinsamer Projekte / der Prozessoptimierung oder der gemeinsamen Nutzung von Verfahren).

¹⁶ Beschluss der Stadtvertretung vom 09.06.2008

IV. Soll-Konzept Stadtverwaltung

1. Leitsätze

Diese Strategie geht von folgenden Leitsätzen aus:

- Informationstechnologie muss eine moderne und effektive Verwaltungsarbeit gewährleisten.
- Informationstechnologie hat der Optimierung des Bürgerservice zu dienen.
- Informationstechnologie dient der Erfüllung von Rechtspflichten.
- Informationstechnologie ist wirtschaftlich einzusetzen. Dabei gilt der Grundsatz des Sparens mit der IT und nicht an der IT.

a) Informationstechnologie muss eine moderne und effektive Verwaltungsarbeit gewährleisten.

Die Stadtverwaltung Schwerin ist – wie viele andere kommunale Behörden – ein komplexes und heterogenes Dienstleistungsunternehmen. Mehr als 120 Produkte werden hier erbracht, mehr als 1.000 Leistungen sind damit verbunden. Ein solch komplexes Gebilde ist ohne angemessene Informationstechnik heute nicht mehr vorstellbar. Sei es zur Gewährleistung schneller Kommunikationswege, zum Anbieten unterschiedlichster Leistungen aus einer Hand oder zur Ermöglichung eines reibungslosen Datenzugriffs und -transports.

Aber auch die permanente Modernisierungsnotwendigkeit ist untrennbar mit dem effektiven Einsatz zeitgemäßer Informationstechnologie verbunden. Sich ständig verändernde Rahmenbedingungen zwingen Behörden dazu, eine innovative technische Infrastruktur aufzubauen bzw. zu erweitern. Sei es, um flexibel auf Rechtsänderungen zu reagieren, Geschäftsprozesse zu optimieren oder gleichartige Dienstleistungen weiter zu zentralisieren. Der rasche Fortschritt der Informations- und Kommunikationstechnologie, die Eröffnung spezifischer neuer Anwendungsfelder und die beständig zunehmende Verflechtung der automatisierten Informationsverarbeitung mit den betrieblichen Arbeitsprozessen stellen für die Schweriner Verwaltung eine weitere Herausforderung dar.

Doch bei allen strategischen Überlegungen zur Modernisierung der Verwaltung gilt es immer zu berücksichtigen: Informationstechnologie kommt zwar eine Schlüsselrolle für moderne und effektive Verwaltungsarbeit zu. Doch diese Rolle ist eine dienende.

IT ist kein Selbstzweck. Im Kern geht es vielmehr um die Funktion, die stetige und störungsfreie Aufgabenerledigung der Stadtverwaltung zu gewährleisten und ggf. zu optimieren. So ist jede IT-spezifische Maßnahme auf ihre Relevanz zu prüfen.

Zu prüfen ist mithin jeweils, inwieweit IT-Vorhaben konkret zur modernen und effektiven Verwaltungsarbeit beitragen. Diese Funktion ist eng mit der Optimierung des Bürgerservice verbunden.

b) Informationstechnologie hat der Optimierung des Bürgerservice zu dienen.

Die Verbesserung des Bürgerservice umfasst zumindest zwei Anwendungsgebiete:

Zum einen ist darunter das Angebot zur Abwicklung von Verwaltungsdienstleistungen unter Nutzung technischer Informations- und Kommunikationstechnik zu fassen (E-Administration, E-Government i. e. S.). Dabei umfasst die Zielgruppe sowohl Bürgerinnen und Bürger als Nachfrager spezifischer Verwaltungsdienstleistungen als auch Akteure aus der Wirtschaft. Ziel ist hier, den Kunden der Verwaltung nicht nur fundierte und aktuelle Informationen zu vermitteln, sondern perspektivisch auch umfassend medienbruchfrei Dienste über das Internet zur Verfügung zu stellen. Zum anderen umfasst Bürgerservice die Aktivierung zivil gesellschaftlicher Kräfte. Dafür hat sich der Begriff E-Partizipation eingebürgert.¹⁷ Dazu zählen im Wesentlichen folgende Beteiligungsformen:

- Information (insbesondere über die Homepage unter www.schwerin.de),
- Kommunikation / Konsultation (Chats, Foren, moderierte bzw. medierte Online-Verfahren, Umfragen, Konsultationen, komplexe Erhebungen etc.),
- Initiierung von Netzwerken, insbesondere unter Beteiligung der Stadt.¹⁸

Besondere Formen der Beteiligung eignen sich grundsätzlich gut, bereits von der Verwaltung oder der Vertretung gesetzte Schwerpunkte zu befördern. Beispiele:

- Leitbildentwicklung und Fortschreibung durch Bürgerbeteiligung,
- Aufstellung eines Bürgerhaushaltes,
- Weiterentwicklung der Beteiligungsansätze in der Bauleitplanung.

Entsprechende Ansätze könnten in Schwerin ausgehend von bereits bestehenden Aktivitäten z.B. in Bereich der Stadtentwicklung auf Basis der Erfahrungen anderer Kommunen oder in interkommunaler Kooperation in Angriff genommen werden.

Zu prüfen ist also regelmäßig auch, inwieweit sich durch Vorhaben ein konkreter Mehrwert für die Verbesserung des Service für Bürgerinnen und Bürger Schwerins erzielen lässt.

¹⁷ Zur Abgrenzung zur Elektronischen Demokratie siehe oben.

¹⁸ Zum Gesamtkomplex vergleiche die Studie Albrecht, Steffen et al (2008): „E-Partizipation - Elektronische Beteiligung von Bevölkerung und Wirtschaft am E-Government“

c) Informationstechnologie dient der Erfüllung von Rechtspflichten.

Weiteres Oberziel dieser IT-Strategie ist die Erfüllung spezifischer Rechtspflichten in Bezug auf den Einsatz von Informationstechnologie. Das bezieht sich auf mehrere Handlungsfelder: Ganz allgemein ist hier die Zusammenarbeit von Verwaltungen beziehungsweise Austausch-Prozesse innerhalb des öffentlichen Sektors zu nennen.¹⁹ IT-spezifische Anforderungen sind hier beispielsweise an den elektronischen Datenaustausch zu stellen. In Mecklenburg-Vorpommern ist in diesem Zusammenhang das Landesverwaltungsnetzwerk CN LAVINE relevant. Ursprünglich zur Vernetzung von Landesbehörden gedacht sollen mittel- bis langfristig auch Kommunen das Netz insbesondere flächendeckend zur elektronischen Kommunikation mit Landesbehörden nutzen (siehe oben). In der Stadtverwaltung Schwerin wird das Netz beispielsweise bereits zur Bearbeitung von BAföG-Anträgen eingesetzt. Davon betroffen sind aber auch die Kommunikationsverbindungen zum Landkreis Ludwigslust und Portale, wie das AZR (Ausländerzentralregister). In den kommenden Jahren dürften auch weitere Anwendungen über dieses Netz abzuwickeln sein.

Damit die Funktionsfähigkeit gewährleistet ist, sind auch neue Verfahren zur Datenerstellung bzw. -aufbereitung, -speicherung, -verschlüsselung oder -komprimierung zu beachten. Das gilt beispielsweise für die umfangreichen amtlichen Statistiken, die die Stadtverwaltung zu erstellen hat. Zu nennen sind hier Statistiken für das Ministerium für Soziales und Gesundheit des Landes, die bereits heute einen erheblichen Erstellungsaufwand verursachen. Beispiel dafür sind aber auch Formvorschriften, die auf eine elektronische Authentifizierung zielen. Erforderlich wird mithin zunehmend, bereits frühzeitig Weichen zu stellen, die eine technische Kompatibilität gewährleisten. Sei es in Form von Datenformaten, der Nutzung von Basiskomponenten (beispielsweise relevant im Zusammenhang mit der Nutzung des Landesinformationsportals), Verschlüsselung (Stichwort Datenschutz)²⁰ oder der Authentifizierung von Daten (Stichwort: Elektronische Signatur).

Datenschutz und der Schutz digitaler Identitäten ist aber nicht nur im Zusammenhang mit spezifischen technischen Standards relevant. Auch ganz grundsätzlich wird der Umgang mit elektronisch gespeicherten und verarbeiteten Informationen immer bedeutsamer. Gerade auch im Zusammenhang mit der weiteren Digitalisierung von Daten im Zuge der Einführung von Dokumentenmanagement-Systemen und anderen elektronischen Verfahren wird Datenschutz zunehmend eine Herausforderung. Entsprechende Ansätze sollten so weit wie möglich im SIS-Verbund einer Lösung zugeführt werden.

Über diese, sich allgemein ergebenden Anforderungen hinaus werden in den kommenden Jahren sehr weit reichende Verpflichtungen in Bezug auf konkrete Fachverfahren relevant.

¹⁹ G-to-G, G2G bzw. Government to Government, vgl. Von Lucke / Reiner mann (2002), S. 70, 112 f.

²⁰ Von Lucke / Reiner mann (2002), S. 1 f.

Den spezifischen IT- und E-Government-Strategien des Landes und des Bundes entsprechend, ist eine Zunahme von rechtlichen Regelungen zu beobachten, aus denen konkrete Verfahrenspflichten für Kommunen resultieren. Konkrete Beispiele dafür sind:

- die Europäische Dienstleistungsrichtlinie (EU-DLR),
- die Online-Vergabe,
- das Personenstandswesen,
- der Elektronische Entgeltnachweis,
- das Waffenrecht.

Zu nennen sind auch Vorschriften, die es den Kommunen zurzeit noch in das eigene Ermessen stellen, Informationen oder Verfahren digitalisiert anzubieten (Beispiele: § 4 BauGB, Informationsfreiheitsgesetz etc.).

Unabhängig von entsprechenden konkreten Projekten wird deutlich, dass es in den kommenden Jahren weit reichende Pflichten zur Einführung von anspruchsvollen Verfahren der Informations- und Kommunikations-Technologie zu berücksichtigen gilt. Das wiederum belegt die Notwendigkeit, rechtzeitig eine entsprechende Basisinfrastruktur aufzubauen.

d) Informationstechnologie ist wirtschaftlich einzusetzen. Dabei gilt der Grundsatz des Sparens mit der IT und nicht an der IT.

Informationstechnologie kommt – wie ausgeführt – kein Selbstzweck zu. In fast jedem Fall produziert sie aber zuerst einmal Aufwand. Das betrifft Kosten für Hard- und Software als auch Kosten für die Datenmigration und die Umstellung auf neue Verfahren. Und schließlich produziert Informationstechnologie Personalaufwand. Das umfasst zum einen das Personal, welches die Einführung neuer Verfahren oder neuer Technik begleitet oder welches die generelle Funktionsfähigkeit von Hard- und Software gewährleistet. Zum anderen ist das Verwaltungspersonal zu nennen, welches vor Ort die spezifischen Fachanwendungen betreut. Aufwand erzeugt schließlich auch das Personal, welches Hard- und Software anwendet, um spezifische Verwaltungsaufgaben zu bewältigen. In diesem Zusammenhang sind auch Schulungsaufwendungen zu nennen.

Bei der Nutzung der Informationstechnologie muss die Verwaltung grundsätzlich erst einmal in Vorleistung gehen, um angestrebte Ziele zu erreichen.

Inwieweit sich Investitionen amortisieren oder sich im Rahmen einer Gesamtbetrachtung sogar Kosten senken lassen, hängt vom konkreten Einzelfall ab. Bereits aus den vorgenannten Leitsätzen lässt sich ableiten, dass je nach Zielhierarchie selbst langfristig auch Mehraufwendungen die Folge sein können.

So ist eine Optimierung des Bürgerservice ebenso wenig zum Nulltarif zu haben, wie die Einführung komplexer IT-Verfahren aufgrund von Rechtspflichten.²¹ Das gilt teilweise selbst in Fällen, in denen Prozessoptimierung explizit im Vordergrund steht: Ergebnisse empirischer Untersuchungen lassen darauf schließen, dass Investitionen in neue Informations- und Kommunikations-Technologien regelmäßig nur bedingt zu erwarteten Produktivitäts- bzw. Rentabilitätssteigerungen führen. Sei es, weil sich positive Effekte erst in wesentlich späteren Perioden bemerkbar machen, sei es, weil sich positive Wirkungen nicht direkt zurechnen lassen oder sei es, weil die Einführung neuer IT-Komponenten selbst wiederum Aufwand produziert. Diese vermutete fehlende oder sogar negative Wirkungsbeziehung wird als das Produktivitätsparadoxon der Informationstechnologie bezeichnet.²² Nur in günstigen Fällen lassen sich entsprechende Investitionen mittel- bis langfristig eindeutig zurechenbar amortisieren. Auch deshalb sollte jedes IT-Vorhaben unter Wirtschaftlichkeitsaspekten betrachtet werden. Leitsatz sollte sein: Es geht in erster Linie nicht darum, Kosten zu senken. Aufwand und Nutzen sollten bei der Investition in Informationstechnologie vielmehr in einem angemessenen Verhältnis stehen. Das schließt nicht aus Anstrengungen zu unternehmen, die explizit auf Effekte für die Haushaltskonsolidierung zielen. Ein Ansatz dabei ist es, die Aufwendungen für die Informationstechnologie selbst zu reduzieren. Ein solcher Ansatz ist in der jüngeren Vergangenheit dadurch verfolgt worden, dass Ersatzbeschaffungen reduziert wurden, Investitionen in Fachverfahren oder auch Fortbildungsmaßnahmen verschoben oder gestrichen wurden. Letztendlich wurde also **an der IT gespart**, ohne dass dabei im Vorfeld immer die mittel- und langfristigen Wirkungen untersucht wurden. Dieses Vorgehen bringt in der Regel kurzfristige Erfolge für den städtischen Haushalt. Mittel- und langfristig betrachtet ist der Ansatz kontraproduktiv. Er führt dazu, dass ein Investitionsstau entsteht und dass die Optimierungspotenziale durch intelligenten IT-Einsatz nicht ausgeschöpft werden. Darüber hinaus entsteht so ein – mitunter unauflösbarer – Zielkonflikt. Übersehen wird dabei, dass der Einsatz der IT teilweise auch anderen Zielen dient, sei es der Erfüllung von Rechtspflichten oder der Optimierung des Bürgerservice. Die hier vorliegende Strategie soll daher dazu beitragen, eine andere Sichtweise in den Vordergrund zu rücken: **das Sparen mit der IT** (vgl. II. 3.1).

Konkret kann der Einsatz von Informationstechnologie dazu beitragen, die Kosten der laufenden Verwaltung zu reduzieren, soweit vorab Verwaltungsprozesse optimiert werden. Ansatzpunkt ist dabei ein Vorgehen, das – auch zur Erfüllung anderer Ziele – das Vorhalten einer technischen Mindest-Infrastruktur unabdingbar macht. Davon ausgehend ist zu untersuchen, wie durch IT-Unterstützung ineffiziente Arbeitsabläufe und Strukturen bzw. Prozessketten in der allgemeinen Verwaltung optimiert werden können.

²¹ Eine Ausnahme bilden hier nur Vorhaben, bei denen eindeutig eine Konnexität vorliegt.

²² Piller, Frank Thomas (1998): Das Produktivitätsparadoxon der Informationstechnologie, WIST, 27. Jg., S. 257 - 262

Was für die allgemeine Verwaltung zu fordern ist, gilt erst recht für IT-Strukturen: Bei nicht optimierten IT-Strukturen steigen die Kosten der Informationsverarbeitung beständig an. Verursacht wird dieser Ansatz speziell auch durch das überproportionale Wachstum der softwarebedingten Personalkosten.²³ Wichtig ist in beiden Fällen, dass eine Prozesskettenanalyse und -optimierung nach Möglichkeit jeweils **vor** der Implementierung von IT-Komponenten erfolgt.

Ein weiterer Ansatz zur Senkung von IT-Kosten ist, Synergien aufzudecken und Kostenteilungssituationen zu schaffen, die im SIS-Verbund der Landeshauptstadt Schwerin realisierbar sind. Da viele durch die Bildung des IT-Verbundes relevanten Synergien ausgeschöpft scheinen (siehe oben), gilt es nun weitergehende Ansätze zu eruieren und zu realisieren. Dazu zählt die Standardisierung von IT-Komponenten. Aufbauend auf die durch die Umsetzung der Konsolidierungsprojekte im SIS-Verbund geschaffenen Standards sind insbesondere Standards vorzugeben, die die Interoperabilität, die Wiederverwendbarkeit, die Offenheit und Skalierbarkeit von IT-Lösungen sowie die Reduzierung von Kosten und Risiken sicherstellen (vgl. Punkt II. 3.11).

Das betrifft aber auch die gemeinsame Nutzung von Fachapplikationen (Beispiel: SAP-HR) oder Informationsplattformen (Beispiel: Geodatenportal). Auch die Harmonisierung gleicher Verfahren wäre hier zu nennen (Beispiel: E-Mail-Archivierung). Entsprechende Möglichkeiten reichen bis zur Einführung gleicher E-Government-Komponenten (Prozessoren, Virtuelle Poststelle etc.), siehe Punkt 3. - unten.

Konsolidierungspotenzial bieten auch alternative Hard- und Software-Konzepte. Als Beispiel dafür mögen Terminal-Server-Lösungen dienen (vgl. 3. k) und 4.1 g). Darüber hinaus sollen mittelfristig Lizenzkosten gesenkt werden. Das bezieht sich zum einen auf die Anzahl benötigter Lizenzen. Zum anderen ergeben sich Potenziale aus der Nutzung von Open Source-Produkten, wobei der Einsatz immer im Kontext mit den sonstigen Applikationen gesehen werden muss (vgl. Punkt II. 3.3).

2. Richtlinien

Die Erreichung der vorgenannten Oberziele bedarf der vorherigen Festlegung von Richtlinien zur Umsetzung. Letztendlich sind damit Spielregeln gemeint, die den Rahmen als auch einen Leitfaden für die anstehenden Veränderungs- und Entwicklungsprozesse bieten.

Dazu zählt eine Definition der Rollen, Kriterien für die Migration als auch Kriterien für Beschaffungsvorgänge.

²³ Gehring, Hermann (2009): Informationssysteme und Planungstechniken, S. 16

a) Rollenkonzept

Jede Zielverfolgung in einer Institution bedarf klarer Aufgaben- und Funktionszuweisungen. Dieses wiederum sollte auf einem spezifischen Rollenkonzept basieren. Konkret gilt es dabei auch zu definieren, wie das Verhältnis IT-Dienstleister – Kunde Stadtverwaltung Schwerin ausgestaltet ist. Das bezieht sich auch auf eine konkretere Definition dazu, wer künftig in welchen Bereichen für die Anwendungsbetreuung verantwortlich zeichnet.

Als Leitsatz sollte grundsätzlich gelten: Als Kunde der SIS GmbH ist die Stadtverwaltung Herr ihrer Daten (vgl. Punkt II. 3.12.2). Das bedeutet, dass sie die fachlich inhaltliche Verantwortung für die korrekte Verarbeitung trägt. Es sind daher für alle Anwendungen IT-Ansprechpartner vorzuhalten (insbesondere bei geringen Anwenderzahlen kann das auch mehrere Fachanwendungen umfassen). Der Aufgabenbereich umfasst dabei jeweils die Unterstützung für fachinhaltliche Fragestellungen, für Standardabläufe sowie das Handling bezüglich der eingesetzten Applikation. Das beinhaltet auch die Weitergabe von Kenntnissen / Informationen an die IT-Nutzer im Zuständigkeitsbereich. Umfasst ist dabei auch die Entgegennahme von fachinhaltlichen Problemmeldungen, Behebung oder bei Bedarf Weiterleitung an den Service-Desk der SIS GmbH und schließlich die Funktion als Schnittstelle zur SIS (Infrastruktur-Dienste, Anwendungsbetreuung etc.) im Rahmen der Erbringung vereinbarter Serviceleistungen.

b) Kriterien für die Migration

Unter Migration kann im Bereich der Informationsverarbeitung mittlerweile jegliche Art von Umstellung verstanden werden.²⁴ Sei es in Bezug auf neue Rechnersysteme, die Umstellung von Anwendungssystemen, die Implementierung einer neuen Software oder die Nutzung neuer Hardware. Migration sollte grundsätzlich nach Möglichkeit mit einer Prozessoptimierung verbunden werden. Voraussetzung dafür ist wiederum eine Prozesskettenanalyse. Zum einen sollen so Schwachstellen in der Ablauforganisation deutlich gemacht werden. Typische Schwachstellen sind in diesem Zusammenhang redundante Eingabe von Daten, Medienbrüche, fehlende Computerunterstützung automatisierter oder potenziell zu automatisierender Prozesse, lange Durchlaufzeiten etc.²⁵ Zum anderen soll gewährleistet werden, dass der Aufwand für die IT-Implementierung auch wirtschaftlich und vor allem nachhaltig betrieben wird. Letztendlich soll so auch gewährleistet werden, dass Investitionen rentierlich sind. In allererster Linie kann Informationstechnologie so dazu beitragen, dass der Personalaufwand reduziert wird, der durch nicht optimierte, aufwendige Verfahren entsteht.

²⁴ Gehring, Hermann (2008): Informationssysteme, S. 23 f., vgl. auch Glossar

²⁵ Gehring, Hermann (2008), a.a.O.

Mit anderen Worten: Bei gegebenem Aufgabenbestand können so Stellenanteile und damit letztendlich Personalkosten reduziert werden. Darüber hinaus kann – wenn auch nicht in den denselben Größenordnungen – intelligenter IT-Einsatz den sächlichen Verwaltungsaufwand reduzieren helfen. Sei es in Form von Energieeinsparung, Reduzierung von Platzkapazitäten oder schlicht durch die Reduzierung des Papierverbrauchs.

c) Kriterien für die Beschaffung und Darstellungsform

- **Kriterien für die Beschaffung**

Damit die Ziele Verwaltungsmodernisierung, Verbesserung des Bürgerservice, die Erfüllung von Rechtspflichten und wirtschaftlicher Einsatz bzw. das Sparen mit der IT auch tatsächlich erreicht werden, zumindest aber um Zielkonkurrenzen zu minimieren, bedarf es klarer Kriterien für jede Investition in die IT-Landschaft der Verwaltung.

Dabei ist in Bezug auf die Ersatzbeschaffung grundsätzlich zwischen Hard- und Software zu unterscheiden: Bei Hardware ist eine zyklische Erneuerung anzustreben. Die Definition entsprechender Kennzahlen für spezifische Geräte als auch die Beschaffung an sich soll künftig durch die SIS GmbH nach Abstimmung mit der Verwaltung erfolgen.

Bei Software gelten in der Regel andere Kriterien. Hier kommt in erster Linie der Verwaltung die Rolle zu, Notwendigkeiten zu definieren. Konkret ist im Einzelfall durch die Fachbereiche in Zusammenarbeit mit der zentralen IT-Koordination zu konkretisieren, inwieweit Softwarelösungen noch den aktuellen Anforderungen entsprechen. Die Kontrolle der Wahrnehmung von Hersteller- bzw. Anbieterpflichten sollte jeweils bilateral geklärt werden. Der Beschaffungsvorgang an sich ist dann aber wieder über die SIS GmbH abzuwickeln.

Die Bedarfsanmeldung der Fachbereiche für neue IT-Maßnahmen sollte künftig – auch vor dem Hintergrund bestehender Konsolidierungsansätze - auf Basis eines entsprechenden Kriterienkataloges erfolgen:

Der Erwerb von Hard- oder Software ist künftig grundsätzlich nur in den Fällen vorzunehmen, in denen

- eine konkrete Zielvorgabe der Vertretung oder der Verwaltungsleitung vorliegt,
- eine gesetzliche oder vertragliche Pflicht besteht,
- die Aufrechterhaltung des ordnungsgemäßen Verwaltungsbetriebes ansonsten erheblich gefährdet ist,
- die Anschaffung sich mit hoher Wahrscheinlichkeit amortisiert bzw. die Rentierlichkeit dokumentiert werden kann (gegebenenfalls ist hier mit Haushaltsvermerken oder Deckungsvermerken oder Zweckbindungsvermerken zu arbeiten.).

Die Rentierlichkeit ist anhand folgender Aspekte zu konkretisieren:

- Bezifferung der Anschaffungskosten,
- Darstellung des personellen Aufwandes für die Implementierung (z.B. durch Beauftragung der SIS GmbH),
- Bezifferung der Schulungskosten,
- Darstellung der Folgekosten (Wartung, Pflege, Nachschulung etc.).

Dem ist gegenüberzustellen:

- Darstellung der Steigerung der Qualität der Aufgabenerfüllung (Optimierung der Aufbau- und / oder Ablauforganisation, Steigerung der Bürgerfreundlichkeit etc.),
- Darstellung konkreter Einsparungen bei Stellen- / Zeitanteilen durch den Einsatz neuer Hard- oder Software.

Die Rentierlichkeit sollte über einen Zeitraum von bis zu vier Jahren betrachtet werden.

Liegen die entsprechenden Voraussetzungen nicht vor, ist die Beschaffung **nicht zulässig**. Sofern die Beschaffung im Rahmen der Budgetierung geplant ist, ist vorab das Einverständnis der IT-Lenkungsgruppe / des IT-Koordinators einzuholen.

IT-Komponenten in der Stadtverwaltung (PCs, Drucker, Monitore, Peripherie etc.) werden grundsätzlich zentral durch die SIS GmbH beschafft. Darüber hinaus übernimmt die SIS GmbH generell die Softwarebeschaffung, sowohl für die erforderlichen Fachapplikationen als auch für die lokal installierte Standardsoftware.

- **Darstellungsform**

Die nachfolgend aufgeführten Maßnahmen und Vorhaben basieren überwiegend auf Anmeldungen der Ämter bzw. der Fachbereiche. Konkrete Kosten können dazu in der Regel erst beziffert werden, wenn sie im Rahmen eines Vorprojektes analysiert wurden. Denn erst bei genauerer Betrachtung lässt sich einschätzen, ob und inwieweit mögliche Kosten für zusätzliche Hardware, Schulungen, Einrichtungskosten durch Lieferanten/SIS, Lizenzen für Datenbanken etc. zu berücksichtigen sind. Gleiches gilt für laufende Kosten, sei es für die Wartung der Fachanwendung - in der Regel 20 Prozent der Lizenzkosten -, gegebenenfalls laufende anteilige Kosten für Server, die Datensicherung etc.

Daher wird hier in Anlehnung an vergleichbare Strategien mit **Kostenklassen** gearbeitet.²⁶ Für Maßnahmen der Klassen 2 – 4 ist grundsätzlich ein **Vorprojekt** zu vorzusehen, in dem detaillierte Ansätze zu ermitteln sind. Die entsprechenden Summen sind dann Gegenstand einer Grundsatzentscheidung im Rahmen der jeweiligen Haushaltsplanung. Darstellung:

Kostenklasse:	Kostenklasse 1:	bis	10.000 €
	Kostenklasse 2:	bis	50.000 €
	Kostenklasse 3:	bis	100.000 €
	Kostenklasse 4:	über	100.000 €

Bestimmte Maßnahmen sind mit erheblichem Verwaltungs- bzw. **Personalaufwand** verbunden. In Anbetracht knapper Personalressourcen ist dieser Aufwand maßgebliches Kriterium für die Durchführbarkeit der Maßnahme. Darstellung:

Personalaufwand:	niedrig	*
	mittel	**
	hoch	***

Anknüpfend an oben genannte Leitsätze ist eine **Priorisierung** erforderlich. Dabei wird Maßnahmen, die einer Rechtspflicht entsprechen, grundsätzlich hohe Priorität eingeräumt. Maßnahmen, deren Rentierlichkeit fraglich erscheint und die nicht konkreten Vorgaben der Verwaltungsleitung oder der Vertretung entsprechen, wird eine niedrigere Priorität eingeräumt. Darstellung:

Priorisierung:	niedrig:	1
	mittel:	2
	hoch:	3

²⁶ Vgl. z.B. IT- und E-Masterplan der Stadt Ulm, Zentrale Steuerung Ulm (2008)

3. Geplante Vorhaben für 2010

Die Planung IT-spezifischer Maßnahmen in 2010 wurde maßgeblich durch die angespannte Haushaltssituation geprägt. Geplant wurden vor allem Vorhaben, die rechtlichen Pflichten entsprechen oder die zur Aufrechterhaltung des Dienstbetriebes unabdingbar sind.

Dazu zählen insbesondere folgende Maßnahmen:

Übersicht Vorhaben 2010:

Vorhaben	Kostenklasse	Priorität	Personalaufwand
Elektronischer Personalausweis	1	3	*
Europäische Dienstleistungsrichtlinie	1	3	*
Abschluss Wartungsvertrag VMS-Programm	1	2	*
Umstieg auf Prosoz/Open (Projekt)	2	3	***
Weiterführung Projekt Fachinformationssystem Altlasten	1	2	**
Kufer-Programm (VHS, Konservatorium)	2	2	*
Elektronischer Entgeltnachweis	1	3	*
Dokumentenservice	1	3	*
Hochrüstung / Migration TK-Anlage	2	3	*
Beitragserhebung Wasser- und Bodenverband	2	3	*
PC-Ersatzbeschaffung	4	3	**

Neben diesen Vorhaben stehen in 2010 vor allem folgende Handlungsfelder im Fokus:

- Internetnutzung,
- Lizenzmanagement und Lizenzkosten,
- Standardisierung und
- Datenschutz, Datensicherheit und Kassensicherheit.

a) Elektronischer Personalausweis (ePA)

Beschreibung: Bis November 2010 soll ein neuer Personalausweis eingeführt werden. Dieser besitzt einen Chip mit gespeicherten Personendaten. Diese Daten müssen durch die Verwaltung gelesen und ggf. geändert werden. Hierzu sind die Voraussetzungen für Hard- und Software zu gewährleisten.

Bewertung / Notwendigkeit: Die Einführung entspricht einer Rechtspflicht (Priorität 3).

Einsatzamt: 31

Umsetzungszeitpunkt: III. – IV. Quartal 2010

Kosten:

Zurzeit kann von einmaligen Kosten in Höhe von zirka 5.000 € ausgegangen werden (Kostenklasse 1). Die laufenden Kosten (insbesondere Wartung und Betreuungsaufwand) sind zu spezifizieren.

b) Europäische Dienstleistungsrichtlinie

Beschreibung: Die Europäische Dienstleistungsrichtlinie (EU-DLR) verpflichtet letztendlich auch Kommunen, digital aufbereitete Informationen anzubieten und zu pflegen (1. Stufe) und mittelfristig Antragsverfahren medienbruchfrei anzubieten (2. und 3. Stufe).²⁷ Die Kommunikation mit Landesbehörden im Rahmen entsprechender Verfahren soll wiederum über das CN LAVINE abgewickelt werden.

Bewertung / Notwendigkeit: Die Einführung entspricht einer Rechtspflicht (Priorität 3).

Einsatzamt: diverse

Umsetzungszeitpunkt: Daueraufgabe (Datenpflege). In Bezug auf die 2. und 3. Stufe bedarf es weiterer Konkretisierungen durch das Land / die Kammern, bei denen die Einheitlichen Ansprechpartner angesiedelt wurden. Entsprechende Maßnahmen dürften nicht vor 2012 relevant werden.

Kosten:

Da die entsprechenden IT-Komponenten auf der ersten Einführungsstufe vom Land M-V gestellt werden, sind Kosten in 2010 zu vernachlässigen (Kostenklasse 1). In Bezug auf weitere Stufen liegen zurzeit keine belastbaren Erkenntnisse vor.

c) Abschluss Wartungsvertrag zum angewendeten VMS-Programm

Beschreibung: Das in der Verkehrsbehörde eingesetzte VMS-Programm bietet Möglichkeiten, die Zusammenarbeit / Vernetzung mit dem Straßenbulasträger erheblich zu optimieren und qualitativ hochwertige visuelle Darstellungen von Lage- und Verkehrszeichenplänen zu erstellen. Aus verschiedenen Gründen wurden in den vergangenen Jahren keine Updates mehr eingespielt. Die Möglichkeiten der Software werden zurzeit insgesamt nur unzureichend ausgeschöpft. Der abzuschließende Wartungsvertrag bietet Möglichkeiten zur Updateunterstützung, der Änderung der Lizenzen, Schulungsmaßnahmen etc.

Bewertung / Notwendigkeit: Die Maßnahme dient der Optimierung des Verwaltungsbetriebes. Sie ist nicht unabdingbar, soll aber in Anbetracht der vergleichsweise geringen Kosten realisiert werden (Priorität 2).

²⁷ Siehe auch <http://www.bmwi.de/BMWi/Navigation/Europa/Wirtschaftsraum-Europa/dienstleistungsrichtlinie.html>, abgerufen am 10.01.2010

Einsatzamt: 69

Umsetzungszeitpunkt: II. Quartal 2010

Kosten: Es ist von Kosten in Höhe von 2.000 € jährlich auszugehen (Kostenklasse 1).

d) Umstieg auf Prosoz/Open (Projekt)

Beschreibung: Zur Sicherung der Aufgabenwahrnehmung in den Bereichen Hilfe zum Lebensunterhalt, Grundsicherung, Asylbewerberleistungen sowie alle besonderen Hilfen nach dem SGB XII soll die mittlerweile veraltete Software Prosoz/S abgelöst werden. Die über das eingesetzte Verfahren zu leistenden Tätigkeiten umfassen auch die Mittelplanung und Abrechnung zwischen Stadt und Land über die entsprechenden umfangreichen Erhebungen im Fachprogramm, z.B. monatliche Abforderung der Leistungen für Kontingentflüchtlinge vom Innenministerium, jährliche Datenerfassung nach § 5 Sozialhilfefinanzierungsgesetz für das Ministerium für Soziales und Gesundheit, Quartals- und jährliche Statistiken für Statistik-Ämter. Insbesondere die Abforderungen der Mittel der Leistungen für Kontingentflüchtlinge vom Innenministerium ist von wesentlicher Bedeutung, da eine unzureichende Datenerfassung auch finanzielle Nachteile für die Stadt haben kann. Die Anwendung Prosoz/Open bietet die Möglichkeit, die Sozialplanung in den genannten Bereichen durch ein Fachcontrolling wesentlich zu qualifizieren. Auch vor dem Hintergrund der Einführung des NKHR kann die neue Software zu einer deutlichen Optimierung der Verfahrensabläufe beitragen, da die Zahlbarmachung vor allem im Bereich der besonderen Hilfen derzeit praktisch unmöglich ist, und die Zahlungen dieser Hilfen deshalb einzeln im Kassenprogramm H&H erfolgen. Die Gesamtkosten bei Implementierung (inklusive Lizenzen, Schulungen, etc.) dürften sich nach ersten Schätzungen auf zumindest 100.000 € belaufen. Durch die Implementierung lassen sich nach ersten Betrachtungen Personalaufwendungen erheblich reduzieren. Vor diesem Hintergrund wird zurzeit eine detaillierte Bestandsaufnahme durchgeführt. Das umfasst auch mögliche Optimierungspotenziale in Bezug auf Personalkapazitäten. Darauf aufbauend soll eine konkrete Zieldefinition erfolgen und eine Rentierlichkeitsanalyse erstellt werden. Die entsprechenden Ergebnisse sollen wiederum in ein Projekt münden, welches die Umstellung vorbereitet. Eine solche Umstellung soll gegebenenfalls in 2011 erfolgen, sofern im Rahmen des Projektes eine Rentierlichkeit dokumentiert werden kann.

Das Projekt soll spätestens in der zweiten Jahreshälfte 2010 starten.

Bewertung / Notwendigkeit: Die Maßnahme dient der Aufrechterhaltung und der Optimierung des Verwaltungsbetriebes. Sie dürfte mittelfristig rentierlich sein. Insbesondere sollen durch Einführungen Personalaufwendungen deutlich reduziert werden (Priorität 3).

Einsatzamt: 50

Umsetzungszeitpunkt: III. – IV. Quartal 2010 (Projekt)

Kosten:

Zurzeit wird von Kosten für das Projekt in Höhe von bis zu 20.000 € ausgegangen (Kostenklasse 2). Zu den Kosten für die Implementierung siehe unten.

e) Weiterführung Projekt Fachinformationssystem Altlasten

Beschreibung: Seit 1996 werden im Altlastenbereich die Fachdaten mithilfe eines Fachinformationssystems Altlasten verwaltet. Die Überwachung von Altlasten unterliegt gemäß § 15 Abs. 1 Bundesbodenschutzgesetz der zuständigen Behörde.

Entsprechend § 3 Nr. 4 der Verordnung über die Zuständigkeit der Abfall- und Bodenschutzbehörden sind die kreisfreien Städte zuständig für die Ermittlung und Erfassung von altlastenverdächtigen Flächen und Altlasten sowie deren Überwachung. Die Informationen über die Altlasten und Verdachtsflächen werden gemäß § 23 Abs. 2 des Abfallwirtschafts- und Altlastengesetzes MV im Altlastenkataster erfasst. Erforderlich ist die Ablösung des derzeitig verwendeten flurstücksbezogenen Datenmodells in ein lagegetreues, altlastenbezogenes, GIS-Basisunabhängiges Datenmodell. Damit verbunden ist die Implementierung innerhalb der derzeitigen Arbeitsumgebung (ARCVIEW 3.x) sowie die Überprüfung der Praxistauglichkeit an ausgewählten Beispielen.

Die Ablösung des Altverfahrens wird bereits vorbereitet.

Bewertung / Notwendigkeit: Die Maßnahme dient der Optimierung des Verwaltungsbetriebes. Sie ist nicht unabdingbar, soll aber in Anbetracht der vergleichsweise geringer Kosten realisiert werden (Priorität 2).

Einsatzamt: 36

Umsetzungszeitpunkt: III. – IV. Quartal 2010

Kosten:

Da es sich maßgeblich um die Prozessoptimierung auf Basis vorhandener Module handelt, sind einmalige Kosten zu vernachlässigen (Kostenklasse 1). Die laufenden Kosten (Wartung, Betreuungsaufwand etc.) sind im Rahmen des Projektes zu spezifizieren.

f) Kufer-Programm für die Volkshochschule und das Konservatorium

Beschreibung: Das Kulturbüro empfiehlt die Einführung eines Programms für die Volkshochschule und das Konservatorium. Das Programm ermöglicht es, Kurse zu buchen und zu betreuen, Geldeingänge zu überwachen, Rechnungen für Kurse zu schreiben, um auch Programmhefte einzubinden usw. Es hat sich mittlerweile zum Standard in deutschen Volkshochschulen entwickelt.

Damit würde zum einen die Problematik des momentan eingesetzten Musikschulprogramms (Eigenentwicklung, siehe auch Punkt II. 3.7.2)²⁸ gelöst. Zum anderen könnte damit ein Personalengpass kompensiert werden, der durch das Ausscheiden eines Mitarbeiters im relevanten Bereich in 2010 entstehen wird. Die Verwaltung würde über das Kulturinformationszentrum für beide Einrichtungen laufen.

Die Entscheidung über die Beschaffung wurde aufgrund fehlender Veranschlagungsreife wiederholt verschoben.

Bewertung / Notwendigkeit: Grundsätzlich dürfte die Maßnahme zur Optimierung der Abläufe beitragen. Sie zeichnet sich durch eine hohe Bürgerorientierung aus. In Anbetracht der Höhe der Investition bedarf es jedoch einer genaueren Darstellung möglicher Alternativprodukte, der möglichen Effekte und mithin der Rentierlichkeit. Da eine solche Darstellung bisher nicht vorlag, ist die Maßnahme nicht im Haushalt 2010 geplant. Eine entsprechende Untersuchung und ggf. Einführungsentscheidung ist für das zweite Quartal 2010 vorgesehen (Priorität 2).

Einsatzamt: 41

Umsetzungszeitpunkt: II. - III. Quartal 2010 (abhängig von der Rentierlichkeitsdarstellung)

Kosten:

Zurzeit ist von einmaligen Kosten in 2010 in Höhe von zirka 20.000 € auszugehen (Kostenklasse 2). Die laufenden Kosten (Wartung, Betreuungsaufwand etc.) sind im Rahmen eines Projektes zu spezifizieren.

g) Der elektronische Entgeltnachweis (ELENA)

Beschreibung: Auch hier sind Kommunen verpflichtet, bestimmte Informationen in digitalisierter Form zu erstellen und zur Verfügung zu stellen.²⁹

Bewertung / Notwendigkeit: Die Einführung entspricht einer Rechtspflicht (Priorität 3).

Einsatzamt: 10

Umsetzungszeitpunkt: Entsprechende Aktivitäten laufen bereits im Zuge der Migration von SAP-HR.

Kosten:

Zurzeit kann von einer kostenneutralen Lösung mit SAP-HR ausgegangen werden (Kostenklasse 1). Die laufenden Kosten (Wartung, Betreuungsaufwand etc.) sind im Rahmen des laufenden Projektes zu spezifizieren.

²⁸ „Der Einsatz und die Nutzung eigenentwickelter Software sind grundsätzlich zu vermeiden.“

²⁹ Vgl. <http://www.das-elena-verfahren.de/>, abgerufen am 20.01.2010.

h) Dokumentenservice

Beschreibung: Im Bereich des Meldewesens häufen sich die Ausfall- und Reparaturzeiten der Drucktechnik des Dokumentenservice. Dadurch ist eine problemlose Bearbeitung der Anträge auf Reisepässe und Personalausweise nicht mehr gewährleistet.

In diesem Zusammenhang sind auch Leerlaufzeiten in Bezug auf die Arbeitsplatzkapazitäten zu konstatieren.

Bewertung / Notwendigkeit: Es handelt sich um eine Ersatzbeschaffung und Implementierung im Rahmen der Erbringung pflichtiger Aufgaben. Die Einführung dient darüber hinaus der Aufrechterhaltung als auch der Verbesserung des Bürgerservice und der Optimierung der Arbeitsabläufe (Priorität 3).

Einsatzamt: 31

Umsetzungszeitpunkt: II. – III. Quartal 2010

Kosten:

Zurzeit ist von einmaligen Kosten in 2010 in Höhe von zirka 2.000 € auszugehen (Kostenklasse 1). Die laufenden Kosten (Wartung, Betreuungsaufwand etc.) sind unterjährig zu spezifizieren.

i) Hochrüstung / Migration TK-Anlage HICOM 300 E auf HIPATH 4000

Beschreibung: In Bezug auf die in der Stadtverwaltung und von der Feuerwehr seit Jahren genutzten Telekommunikationsanlagen besteht mittlerweile ein erhöhtes Ausfallrisiko.

Insbesondere für die HICOM 300 E-Serie wird vom Hersteller keine vollständige technische Unterstützung (Support) mehr vorgehalten. Im schlimmsten Falle könnte das zu einem nicht kurzfristig zu behebbenden Funktionsausfall führen. Diese Maßnahme war bereits 2008 und 2009 angemeldet, wurde jedoch aus Gründen der Haushaltssituation bisher aufgeschoben. Geplant ist nunmehr, zumindest einige Module der Anlage zu erneuern, damit die Anlage vom Hersteller weiter unterstützt wird.

Bewertung / Notwendigkeit: Die Maßnahme dient der Aufrechterhaltung des Verwaltungsbetriebes (Priorität 3).

Einsatzamt: diverse

Umsetzungszeitpunkt: III. – IV. Quartal 2010

Kosten:

Zurzeit ist von einmaligen Kosten in 2010 in Höhe von bis zu 36.000 € auszugehen (Kostenklasse 2). Die laufenden Kosten (Wartung, Betreuungsaufwand etc.) sind im Rahmen eines Projektes zu spezifizieren.

j) IT-spezifische Begleitung der Beitragserhebung Wasser- und Bodenverband

Beschreibung: Entsprechend einem Auftrag aus dem HSK 2008 – 2020 sind die auf die Stadt entfallenden Beitragsanteile des Wasser- und Bodenverbandes auf die Grundstückseigentümer umzulegen.

Die Maßnahme dient der Aufbereitung des entsprechenden Datenmaterials.

Bewertung / Notwendigkeit: Die Maßnahme dient unmittelbar der Einnahmebeschaffung (Priorität 3).

Einsatzamt: 20

Umsetzungszeitpunkt: III. – IV. Quartal 2010

Kosten:

Zurzeit ist von Kosten in 2010 in Höhe von bis zu 20.000 € auszugehen (Kostenklasse 2).

k) PC-Ersatzbeschaffung

Beschreibung: Die Ausstattung der IT-Arbeitsplätze in der Verwaltung ist teilweise völlig veraltet. Es besteht ein erheblicher Investitionsstau (vgl. auch Punkt II. 3.4.1). Die Ersatzbeschaffung wird deshalb in den kommenden Jahren eine wichtige Rolle spielen. Auch auf Basis praktischer Erfahrungen im IT-Verbund der Landeshauptstadt Schwerin wird grundsätzlich ein turnusmäßiger Austausch der Rechneinheiten und Bildschirme nach jeweils vier Jahren angestrebt, da dann technische Grenzen erreicht sind und eine weitere Nutzung der Hardware unwirtschaftlich wird (vgl. auch Punkt II. 3.4.2).

Konkret zeigen Rechner nach solchen Zeiträumen teilweise erhebliche Funktionsstörungen bis hin zu Ausfallerscheinungen. Darüber hinaus bedürfen aktuelle Programme als auch Betriebssysteme teilweise höhere Kapazitäten und Verarbeitungsgeschwindigkeiten.

In Bezug auf die Bildschirme kommt ein weiterer Aspekt hinzu: Die Arbeitsinhalte verlangen zunehmend, bisweilen mehrfach täglich, den Zugriff und die Bearbeitung von komplexen grafischen Darstellungen (Beispiel dafür ist die zunehmend relevante Arbeit mit Geodatenportalen). Bei der Arbeit mit kleineren Bildschirmen kommt es dazu, dass Darstellungen nicht mehr vollständig sichtbar sind. Bei den nutzenden Beschäftigten treten schnell Ermüdungserscheinungen auf. Die Qualität der Arbeit sinkt. Auch bestimmte Anwendermasken im Internet sind zunehmend auf größere Bildschirme zugeschnitten. Vor diesem Hintergrund soll die Ersatzbeschaffung einhergehen mit der Prüfung der Notwendigkeit größerer Bildschirme.

Für 2010 ist geplant, einen Teil des Investitionsstaus aufzulösen. Dafür sind im Vermögenshaushalt 124.000 € vorgesehen. (Nach vorläufigen Schätzungen dürfte für 2011 eine weitere Summe von bis zu 175.000 € erforderlich werden. Ab 2012 soll die Ersatzbeschaffung dann im Rahmen des Preis-Leistungsverzeichnisses abgebildet werden.)

Dazu laufen zurzeit Erhebungen zur Ausstattung der Fachbereiche, der Lebensdauer der Ausstattung und zur Implementierung eines optimierten Asset-Managements.

Damit verbunden ist auch die Prüfung des Einsatzes von Terminal-Server-Lösungen / Thin-Clients (vgl. auch Punkt 4.1 g).

Verbunden werden soll die Analyse mit der Reduzierung der Anzahl von IT-Arbeitsplätzen auf Basis des zu erstellenden Soll-Stellenplans, welcher wiederum korrespondieren soll mit dem für die kommenden Jahre geplanten Stellenabbau.

Bewertung / Notwendigkeit: Es handelt sich um Ersatzbeschaffungen. Die Maßnahme dient somit der Aufrechterhaltung und der Optimierung des Verwaltungsbetriebes (Priorität 3).

Einsatzamt: diverse

Umsetzungszeitpunkt: III. – IV. Quartal 2010 (fortzusetzen in 2011)

Kosten:

Zurzeit ist nach vorläufigen Schätzungen von einem Gesamtinvestitionsbedarf für Hardware von bis zu 300.000 € auszugehen. In 2010 soll eine erste Tranche in Höhe von 124.000 € geleistet werden (Kostenklasse 4). Die Kosten sollen nach Möglichkeit durch den Umstieg auf Terminal-Server-Lösungen / Thin-Clients reduziert werden (siehe unten). Die Gesamtkosten sollen durch den Abbau von IT-Arbeitsplätzen reduziert werden.

Sonstige Handlungsfelder

Neben den vorgenannten Maßnahmen in Bezug auf konkrete Verfahren oder die Ersatzbeschaffung sollen in 2010 folgende Handlungsfelder in Angriff genommen werden:

- **Internetnutzung**

Das Medium Internet hat sich in den vergangenen Jahren zu einem Kommunikationsinstrument entwickelt, das aus dem gesellschaftlichen Leben nicht mehr wegzudenken ist. Auch in spezifischen kommunalen Bereichen, wie in Bezug auf die Wirtschaftsförderung, als weicher Standortfaktor, oder in der Kommunikation zwischen Bürgerinnen und Bürgern und Verwaltung oder zwischen Verwaltungen (GtoG) kommt dem Medium eine herausragende Bedeutung zu. Nicht zuletzt diese Entwicklung bedingt eine Überprüfung des bislang sehr restriktiven Umganges mit Internetzugängen von Beschäftigten der Verwaltung (vgl. insbesondere die IT-Sicherheitsrichtlinien, 2001; siehe Anlage 3). Gleichzeitig ist aber dafür Sorge zu tragen, dass der ebenfalls zunehmenden Gefährdung von Netzen durch Viren etc. effektiv begegnet wird. Auch deshalb ist es grundsätzlich richtig, durch Filtersoftware (siehe oben) oder ähnliche Ansätze Schutzmaßnahmen zu ergreifen.

Notwendig erscheint eine Anpassung an die spezifischen Verwaltungsbelange (Beispiele: Überprüfungen im Ordnungsbereich, Informationsbeschaffung in Rechtsfragen etc.). Darüber hinaus ist dafür Sorge zu tragen, dass die datenschutzrechtlichen Belange ausreichend berücksichtigt werden. Geplant ist mithin eine Fortschreibung der Verwaltungsstrategie im Zusammenhang mit der Internetnutzung.

- **Lizenzmanagement und Lizenzkosten**

Die Nutzung von Software ist in der Regel an kostenpflichtige Lizenzen gebunden. Das betrifft sowohl die Anwendung komplexer Fachverfahren als auch Einzelplatzlösungen (Beispiele: MS-Project, Photoshop etc.). Das Lizenzmanagement wird zurzeit konventionell, d.h. ohne Online-Unterstützung und -controlling wahrgenommen. Das führt dazu, dass eine permanente Überprüfung und Anpassung an organisatorische und/oder personelle Veränderungen nur bedingt möglich ist. Die Effektivierung des Lizenzmanagements soll in Zusammenarbeit mit der SIS GmbH durchgeführt werden. Konkret läuft zurzeit ein entsprechendes Projekt, eine Produktentscheidung ist getroffen, die Implementierung läuft. Dadurch soll nach Umsetzung auch der zurzeit bestehende bürokratische Aufwand erheblich reduziert werden (vgl. Punkt 3.10.3).

Im Gesamtzusammenhang und entsprechend der Vorgabe des Haushaltssicherungskonzeptes sollen kurzfristig weitere Möglichkeiten eruiert werden, Lizenzkosten zu senken. Das beinhaltet auch die mögliche Löschung von Programmen und Lizenzen, die nicht unabdingbar für die Aufgabenerfüllung sind. (Bei den vorhandenen Fachverfahren sind die Einsparmöglichkeiten auf die Wartungskosten beschränkt - und auch das nur bei den Verträgen, bei denen eine Abhängigkeit zur Userzahl besteht.)

Ein weiterer konkreter Ansatz besteht dabei nach momentaner Einschätzung im Einsatz von lizenzkostenfreier Open Source Software³⁰ (vgl. auch die oben genannten Anträge der Stadtvertretung, die in dieselbe Richtung zielen.). Die Nutzung soll im Rahmen des IT-Verbundes einer generellen Klärung zugeführt werden (vgl. Punkt II. 3.3). Die Prüfung der Zweckmäßigkeit und Anwendbarkeit von Standards im Einzelfall ist grundsätzlich mit der SIS GmbH abzustimmen.

Ein Ansatz zur Senkung der Lizenzkosten besteht schließlich in einer restriktiveren Handhabung der Vergabe von Lizenzen. Insbesondere kostenintensive Einzelarbeitsplatzlösungen (Einsatz von Bildbearbeitungssoftware, Projektplanungsverfahren etc.) sollen aufgabenkritisch untersucht werden, um im Einzelfall zumindest Wartungskosten reduzieren zu können.

³⁰ Open Source (offener Quellcode) meint gemeinhin Software, die jeder nach Belieben studieren, benutzen, verändern und kopieren darf. Davon abzugrenzen ist Freeware, mithin Software, die kostenlos zur Verfügung gestellt wird, aber ohne einsehbaren Quellcode erscheint.

- **Standardisierung**

Standardisierung der IT steht für die Vereinheitlichung grundlegender Techniken (Protokolle, Schnittstellen, Datenformate, Methoden) und des Einsatzes von Hard- und Software zur Gewährleistung der Kompatibilität und zur Steigerung der Effizienz des IT-Einsatzes. Die Prüfung der Zweckmäßigkeit und Anwendbarkeit von Standards soll im IT-Verbund einer Lösung zugeführt werden (vgl. Punkt II. 3.11).

- **Einhaltung von Datenschutz, Datensicherheit und Kassensicherheit**

Soweit nicht bereits in den Leitlinien des IT-Verbundes berücksichtigt, bedarf es einer Überprüfung der Regularien zu Datenschutz, Datensicherheit und Kassensicherheit. Insbesondere im Zusammenhang mit der geplanten Einführung von Dokumentenmanagement-Systemen (siehe unten) sind hier spezifische Aspekte zu berücksichtigen, die sich aus der Art der Aufgaben einer Kommune ergeben:

- Überprüfung /Aktualisierung und Vervollständigung des Verfahrensverzeichnisses nach Landesdatenschutzgesetz (DSG-MV),
- Schaffung von Werkzeugen zur dezentralen Pflege des Verfahrensverzeichnisses,
- Durchführung von Freigabeverfahren nach DSG-MV und nach GemKVO.

Entsprechende Modifikationen sollen in Abstimmung mit den Rahmenvorgaben des IT-Verbundes einer Klärung zugeführt werden (vgl. auch Punkt II.3.14).

4. Mittel- bis langfristig geplante Vorhaben

Neben den bereits genannten konkreten Vorhaben in 2010 steht eine Reihe von Entscheidungen an, die der Realisierung oben genannter Oberziele dienen sollen. Die daraus abzuleitenden Maßnahmen und Vorhaben betreffen aufgabenübergreifende und aufgabenspezifische Handlungsfelder. Sie befinden sich größtenteils noch im Planungs- bzw. Projektstadium, sodass belastbare Aussagen über Wirkungen und Kosten nur unter Vorbehalt getroffen werden können.

4.1 Aufgabenübergreifende Vorhaben

Übersicht:

Vorhaben	Kosten- klasse	Priorität	Personal- aufwand
Content-Management-System	2	3	***
Dokumentenmanagement-System	3	3	***
E-Mail-Archivierung	2	3	**
Umstellung Verwaltungskommunikation	1	1	***
Erweiterung des Speichers für Home-Laufwerke	2	3	**
Online-Vergabe	1	2	*
Terminal-Server-Lösungen	1	2	***
Umstieg auf NKHR	4	3	***

a) Content-Management-System

Beschreibung: Grundsätzlich stellt ein kommunaler Internetauftritt eine essenzielle Visitenkarte und Informationsplattform für Bürgerinnen und Bürger, Touristen und Unternehmen dar. Ein zeitgemäßes Angebot ist hier also unentbehrlich. Zur Pflege und Gestaltung von umfangreicheren dynamischen Internet- und Intranetauftritten werden heute Content-Management-Systeme (CMS) eingesetzt. Die Stadtverwaltung nutzt dafür das System „Powerslave“ (siehe oben). Die Zusammenarbeit mit dem CMS-Lieferanten (Flying Dog) stößt zu nehmend an Grenzen. Zusätzliche Funktionen und Weiterentwicklungen des CMS werden durch Flying Dog kaum oder gar nicht umgesetzt. Diese unzureichende Weiterentwicklung des Systems führt dazu, dass kurz- bis mittelfristig erhebliche Funktionsstörungen auftreten könnten bzw. Schwerin mit Internettrends nicht mithalten kann.

Mithin stellt sich die Frage nach einem Relaunch (Neustart) auf Basis einer anderen technischen Plattform.

Als Alternative kommen zum einen Open Source-Produkte in Betracht. Zum anderen bietet sich die Nutzung einer Basiskomponente an, die vom Land Mecklenburg-Vorpommern auch für den kommunalen Einsatz vorgehalten wird (siehe oben). Konkret handelt es sich um das Produkt Livelink WCM Server. Wie auch bei den vorgenannten Open Source-Produkten würden Lizenzkosten entfallen. Anfallen würden aber Projektkosten bzw. Kosten für die Systemeinrichtung, die Erstellung des Designs, für Schulungen etc. Darüber hinaus wäre Personalaufwand zur Migration von Daten vom alten in das neue System zu berücksichtigen. Das betrifft allein bei schwerin.de Inhalte von mehr als 18.800 Objekten (Medien, Dokumente, Boxen, Artikel), beim Intranet zirka 1400 Seiten. Abfragen bei Behörden, die die Landeslizenz nutzen, haben ergeben, dass dazu grundsätzlich eigene Kräfte genutzt werden, die auch redaktionell tätig sind. Danach lässt sich der Aufwand auch dadurch drastisch reduzieren, dass die momentanen Inhalte auf „Ballast“ untersucht und Internet- und Intranetauftritte vor Umstellung „bereinigt“ werden. Um den Personalaufwand zu minimieren, sind auch Möglichkeiten zu prüfen, ob ggf. Fördermittel für ein entsprechendes Projekt zu akquirieren sind. Bei der Nutzung der Basiskomponenten des Landes ist die Einbindung der SIS GmbH gesondert zu prüfen. Das betrifft sowohl die Projektierung als auch laufende Aufwendungen, wie im Rahmen der Anwendungsbetreuung.

Eine solche Investition sollte einhergehen mit der Erstellung eines Pflichtenheftes. Darüber hinaus bedarf es Überlegungen für einen qualitativen, also inhaltsbezogenen Relaunch, da sich ansonsten hohe personelle und finanzielle Aufwendungen nicht vertreten lassen dürften. Diese Optionen sollen in den kommenden Monaten untersetzt werden. Denkbar wäre, sofern die personellen Ressourcen gesichert sind, eine Umsetzung der Maßnahme in 2011.

Bewertung / Notwendigkeit: Die Maßnahme dient der Aufrechterhaltung und der Optimierung des Verwaltungsbetriebes. Darüber hinaus dient sie einer optimaleren Präsentation in den Bereichen Tourismus und Wirtschaftsförderung der Landeshauptstadt Schwerin. Der Maßnahme kommt mithin eine hohe Priorität zu (Priorität 3).

Einsatzamt: diverse

Umsetzungszeitpunkt: III. – IV. Quartal 2010 (Prüfung, Projektierung)

Kosten:

Die Kosten hängen maßgeblich davon ab, welches System ausgewählt wird. Bei Nutzung der Basiskomponenten des Landes ließen sich die Kosten drastisch reduzieren. Nach Erfahrungen anderer Kommunen dürften ggf. Kosten in Höhe von 20.000 – 50.000 € entstehen (Kostenklasse 2). Die laufenden Kosten (Wartung, Betreuungsaufwand etc.) sind im Rahmen eines Projektes zu spezifizieren.

b) Einführung eines Dokumentenmanagement-Systems

Beschreibung: Ein zunehmend prominentes Thema in deutschen Kommunalverwaltungen ist die Einführung von Dokumentenmanagement-Systemen (DMS). Mit einem DMS werden alle Arbeitsabläufe unterstützt, bei denen die benötigten Informationen auf Papierdokumenten enthalten sind. Diese Dokumente können künftig beim Eingang digitalisiert (eingescannt) und vom DMS in elektronischen Akten mit entsprechenden Zugriffsrechten für die Beschäftigten verwaltet werden. Soweit Dokumente bereits elektronisch erzeugt wurden (mit Textverarbeitungssoftware oder Fachverfahren, E-Mails etc.), werden auch diese in das DMS übernommen. Die verwaltungsinterne Kommunikation erfolgt dann ebenfalls elektronisch. Die Arbeitsabläufe werden zum Teil durch das DMS nach abgestimmten Regeln gesteuert (Vorgangsteuerung / Workflow).

Ziel solcher Systeme ist die Optimierung der Verfahrensabläufe in Verbindung mit einer Abkehr von der Aktenhaltung in Papierform und Abbau der Archive. Letztendlich sollen so auch Kosten gesenkt werden.

Durch die DMS-Nutzung ergibt sich im Idealfall eine erhebliche Aufwandsminderung durch reduzierte Such- und Zugriffszeiten (direkter Zugriff vom Arbeitsplatz), entfallende Laufwege (elektronische Verteilung der Dokumente) und unterbrechungsfreies Arbeiten (kein Warten auf Akten oder Dokumente). Dem gegenüber entsteht ein Mehraufwand durch das Scannen von Papierdokumenten, die Indexierung aller Dokumente und die Betreuung der DMS-Benutzer. Im Gesamtergebnis zielt ein solches System also auf eine Stellenreduzierung. Zuleisten ist aber ein einmaliger Aufwand für die Implementierung und die Erstellung entsprechender Regeln (Rechte-Administrierung, Verfügungen, Schulungen, Regelungen zum Datenschutz oder zur Sicherung des Archivgutes etc.). Nach Erfahrungswerten anderer Kommunen könnte bei flächendeckender Einführung ein Gesamtaufwand von mehr als 100.000 € zu veranschlagen sein (Lizenzkosten, Personalaufwand, technische Komponenten, Projektkosten, Aufwand für die vorherige Prozessanalyse und -optimierung etc.). Dem gegenüber stehen Einsparungen bei Personalkosten. (Beispiel: Die Stadt Osnabrück rechnet mit einer per Saldo möglichen Reduzierung von 11 Stellen im allgemeinen Verwaltungsbereich.)³¹ Die mögliche Amortisation in Schwerin soll im Rahmen einer Rentierlichkeitsuntersuchung untersetzt werden, sofern nicht eine positive Entscheidung zugunsten des Projektes Schwerin.Connect getroffen wird (siehe unten).

Bewertung / Notwendigkeit: Die Maßnahme dient der Optimierung des Verwaltungsbetriebes. In Verbindung mit einer zwingend vorzusehenden Prozessoptimierung ist mittelfristig von einer Rentierlichkeit auszugehen.

³¹ Quelle: 33. Konferenz der Personalamtsleiter und -leiterinnen des Deutschen Städtetages am 26./27.11.2009 in Osnabrück. TOP 2: Bericht des Projektleiters Wilfried Hoebel, Osnabrück. Zugrunde gelegt wurden rund 850 DMS-Arbeitsplätze (Vollzeit)

Der Maßnahme kommt mithin eine hohe Priorität zu (Priorität 3). Offen ist der personelle Implementierungsaufwand, der seitens der Verwaltung zu leisten ist und enorme Ressourcen erfordert. Vorrangig zu prüfen ist allerdings, inwieweit durch die Akquise von Fördermitteln im Rahmen des Projektes Schwerin.Connect vergleichbare Effekte erzielbar sind.

Einsatzamt: diverse

Umsetzungszeitpunkt: abhängig vom Projekt Schwerin.Connect (siehe unten)

Kosten:

Die Kosten hängen maßgeblich davon ab, ob ein derartiges System flächendeckend eingeführt wird oder nur in Bereichen, in denen eine Implementierung erhebliche Potenziale in Bezug auf eine Prozessoptimierung bietet. Eine belastbarere Kostenschätzung wäre daher erst nach Analyse der Prozesse möglich (welche Prozesse sollen abgebildet werden, Klassifikation der Dokumente, beteiligte Beschäftigte am Prozess usw.). Bei annähernd flächendeckender Einführung kann mit Kosten deutlich über 100.000 € gerechnet werden (Kostenklasse 4). Die positiven finanziellen Effekte würden aber ohnehin erst in späteren Planungsperioden wirksam. Die laufenden Kosten (Wartung, Betreuungsaufwand etc.) wären im Rahmen eines Projektes zu spezifizieren.

Schwerin.Connect

Von der SIS GmbH ist in Zusammenarbeit mit der Stadtverwaltung ein Projekt konzipiert worden, das auf der Idee von Dokumentenmanagement-Systemen basiert. Dieses Projekt zeichnet sich durch medienbruchfreie Bearbeitung und neue Verfahren zur Sichtbarmachung der Arbeitsabläufe auch für Kunden und neue Konfigurationen für Schnittstellen aus. Konkret soll es jederzeit erlauben, den Bearbeitungsstatus von Anträgen online nachzuverfolgen. Darüber hinaus soll auch die komplette Bezahlung über das System erfolgen. Letztendlich greift es rechtlichen Entwicklungen vor, die in den kommenden Jahren zunehmend eine entsprechende medienbruchfreie Bearbeitung mit sich bringen werden. Als Beispiel dafür mag die Umsetzung der Europäischen Dienstleistungsrichtlinie dienen (siehe 3. b). Vorteil für die Verwaltung wäre die vollständig papierlose Vorgangsbearbeitung. Verbunden werden soll das mit einer Prozessoptimierung, welche mittelfristig Personalkosten einsparen soll.³²

Entwickelt wurde die technische Lösung zusammen mit dem Fraunhofer-Institut. Der Gesamtaufwand beträgt ca. 896.000 €. Dabei ist ein städtischer Eigenanteil (inklusive aller Personalaufwendungen) in Höhe von 226.000 € vorgesehen. Davon sollen ca. 175.000 € durch Personalaufwendungen bestritten werden. Zirka 51.000 € sind dabei für Hardwarekomponenten vorgesehen.

³² In Abhängigkeit von der Realisierung von Schwerin.Connect soll auch über Unterprojekte entschieden werden, die Dokumentenmanagement-Systeme voraussetzen. Dazu zählt beispielsweise die Einbindung des Verfahrens Vollkomm und ein entsprechender Test im Bereich Vollstreckung oder die eAkte im Bereich Meldewesen.

Zum Projekt gibt es bereits eine positiv beschiedene Fördervoranfrage des Innenministeriums M-V. Das Gesamtvorhaben steht unter dem Vorbehalt eines entsprechenden Beschlusses der Stadtvertretung. Eine entsprechende Vorlage wurde am 16.03.2010 im Hauptausschuss eingebracht.

Für den Eigenanteil wurde im Vermögenshaushalt ein Ansatz in Höhe von 51.000 € für 2010 geplant. Sollte der Fördermittelantrag in der Stadtvertretung keine Mehrheit finden oder sollte er seitens des Landes abgelehnt werden, müsste das Thema Dokumentenmanagement-System im Rahmen eines gesonderten Projektes erneut in Angriff genommen werden.

c) E-Mail-Archivierung

Beschreibung: Unternehmen und Behörden sind durch eine Vielzahl gesetzlicher Regelungen zur elektronischen Archivierung ihrer E-Mails verpflichtet. Vor diesem Hintergrund besteht Handlungsbedarf, da die gegenwärtige Aufbewahrung nicht oder nur bedingt gesetzlichen Anforderungen genügt. Im Rahmen von Voruntersuchungen wurden durch die SIS GmbH grundlegende Anforderungen und Lösungsansätze für die Einführung einer E-Mail-Archivierung ermittelt. Hier ist eine Lösung im SIS-Verbund angestrebt.

Bewertung / Notwendigkeit: Die Maßnahme dient der Aufrechterhaltung und der Optimierung des Verwaltungsbetriebes. Darüber hinaus dient sie der Einhaltung gesetzlicher Pflichten. Der Maßnahme kommt mithin eine hohe Priorität zu (Priorität 3).

Einsatzort: diverse

Umsetzungszeitpunkt: IV. Quartal 2010 (Projekt; Einführung ggf. 2011)

Kosten: Die voraussichtlichen Kosten dürften bei zirka 48.400 € pro Jahr liegen (Kostenklasse 2).³³

d) Umstellung Verwaltungskommunikation auf neue Technologien

Beschreibung: Ein ebenfalls zunehmend in Kommunalverwaltungen relevantes Thema ist der Einsatz der so genannten IP-Telefonie. Konkret betrifft das folgende Aspekte:

- Zusammenführung unterschiedlicher Kommunikationsdienste wie Fernsprech, Fax, elektr. Post, SMS auf eine Endnutzeranwendung (u. a. durch Einführung von VoIP),
- Nutzung mobiler Endgeräte (Mobiltelefon, digitale Assistenten u. ä.).
- Kommunikation und Datenzugriff unabhängig vom Aufenthaltsort (UMTS, DSL),
- Einrichtung von Telearbeitsplätzen bei dafür geeigneten Aufgabenbereichen.

³³ 56,86 € je IT-Arbeitsplatz

- Ausmusterung der alten Telefonanlage Hicom 300E (siehe oben).

Auch hier ist eine Nutzung von Basiskomponenten bzw. Basisdiensten des Landes denkbar.³⁴ Erste Evaluationen kommunaler Behörden, die die Landeslösung eingeführt haben, lassen den Schluss zu, dass die Kommunikation erheblich optimiert werden kann. Finanzielle Effekte, z.B. in Form von reduzierten Gebührenaufwendungen, sind dagegen zumindest kurzfristig betrachtet kaum zu verzeichnen.

Bewertung / Notwendigkeit: Die Maßnahme dient der Aufrechterhaltung und der Optimierung des Verwaltungsbetriebes. Die Rentierlichkeit der Maßnahme ist aber auch abhängig vom Aufwand, der für die Nutzung der vorhandenen Telekommunikationsanlage erbracht wird. Der Maßnahme kommt mithin nur eine eingeschränkte Priorität zu (Priorität 1). In Anbetracht der Dysfunktionalitäten in Bezug auf die vorhandene Anlage sollte gleichwohl ein Einführungsprojekt gestartet werden.

Einsatzamt: diverse

Umsetzungszeitpunkt: III. - IV. Quartal 2011 (Prüfung, Projektierung; jeweils in Abhängigkeit der zur Verfügung stehenden personellen Ressourcen)

Kosten:

Einmalige und laufende Kosten bei einer Einführung sind zurzeit nicht belastbar darzustellen. Sie sollen im Rahmen des vorgenannten Projektes ermittelt werden (Kostenklasse 1).

e) Erweiterung des Speichers für Home-Laufwerke

Beschreibung: In der täglichen Verwaltungspraxis ist wiederholt die Limitiertheit des Speicherplatzes für einzelne IT-Arbeitsplätze akut geworden. Seitens der Verwaltung wird dabei davon ausgegangen, dass die momentane Kapazität nicht mehr zeitgemäß ist.³⁵ Vor einer Ausweitung der entsprechenden Kapazitäten sollte allerdings geprüft werden, inwieweit durch organisatorische Lösungen (beispielsweise im Zusammenhang mit der E-Mail-Archivierung / einem Dokumentenmanagement-System / Regelungen zum Ablegen von Daten und Dokumenten) wichtige Rahmenbedingungen geschaffen werden können. Entsprechende Prüfaktivitäten sind bereits angelaufen.

Bewertung / Notwendigkeit: Die Maßnahme dient der Aufrechterhaltung des Verwaltungsbetriebes. Ihr kommt mithin eine hohe Priorität zu (Priorität 3).

Einsatzamt: diverse

Umsetzungszeitpunkt: II. - IV. Quartal 2010 (Projekt; Einführung ggf. 2011)

³⁴ Seit 2007 ersetzt die Landesverwaltung die dezentralen Telekommunikationsanlagen in ihren Behörden durch eine zentral bei der DVZ M-V GmbH angesiedelte IP-Telefonie-Lösung.

³⁵ Die SIS GmbH geht zurzeit von durchschnittlich 380 MB pro User in der Stadtverwaltung aus.

Kosten:

Die Kosten dürften je nach Vorgehen variieren. Sie hängen auch ab von den organisatorischen Veränderungen, die zurzeit geprüft werden. Auf Basis der Kalkulation zur Leistungsverrechnung kostet 1 GByte Speichererweiterung 34,51 € je Arbeitsplatz / Jahr.³⁶ Wobei es sich hierbei um eine erste Orientierungsgröße handelt, die kurzfristig zu untersetzen ist. Die Gesamtkosten könnten demnach bei zirka 29.400 € pro Jahr liegen (Kostenklasse 2).

f) Online-Vergabe (eVergabe)

Beschreibung: Es bestehen Bestrebungen der EU, die elektronische Vergabe von Aufträgen zu konstituieren.³⁷ In den Verdingungsordnungen (§ 16 VOB und VOL) sind elektronische den bisherigen Verfahren schon heute gleichgestellt. Es ist deshalb zu erwarten, dass ihre Bedeutung und rechtliche Verbindlichkeit in den nächsten Jahren zunehmen wird.

Bereits heute laufen Planungen in Bundesbehörden, für den Lieferbereich (VOL/A) nur noch elektronische Angebote zu akzeptieren.³⁸ Das Verwaltungsverfahren des Landes Mecklenburg-Vorpommern enthält seit 2004 eine Regelung zur elektronischen Kommunikation. Konkret erklärt das Landesverwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG M-V) die Übermittlung elektronischer Dokumente für zulässig (§ 3 a VwVfG). Danach kann die durch Rechtsvorschrift angeordnete Schriftform auch durch die elektronische Form ersetzt werden. „In diesem Fall ist das elektronische Dokument mit einer qualifizierten elektronischen Signatur nach dem Signaturgesetz vom 16. Mai 2001 (BGBl. I S. 876) zu versehen.“ Mithin handelt es sich um eine Kann-Bestimmung. So gesehen besteht zurzeit noch keine konkrete Rechtspflicht zur Einführung klassischen bzw. konventionellen durch elektronische Verfahren. Elektronische Verfahren können aber bereits heute als kostengünstige Ergänzung bisheriger Verfahren dienen. Elektronische Signaturen sind auch in der Stadtverwaltung und in Gesellschaften der Landeshauptstadt Schwerin im Einsatz. So verfügt beispielsweise der Bereich 60.1 – Zentrale Dienste / Submissionsstelle – über eine entsprechende Signaturmöglichkeit. Diese soll genutzt werden, um Erfahrungen mit der elektronischen Vergabe von Aufträgen zu machen. Hier soll noch in 2010 ein entsprechendes Projekt gestartet werden.

Zurzeit ist geplant, kostenlose und lizenzfreie Lösungen zu nutzen.

³⁶ In diesem Kalkulationswert sind alle relevanten Kostengrößen (Datenhaltung, Datensicherung und sonst. Infrastrukturkomponenten wie USV und Klima) enthalten.

³⁷ Richtlinie 2004/17/EG und RL 2004/18/EG

³⁸ www.bmwi.de/BMWi/Navigation/Wirtschaft/Wirtschaftspolitik/oeffentliche-auftraege.did=190882.html, abgerufen am 30.01.2010

Bewertung / Notwendigkeit: Die Maßnahme dient der Optimierung des Verwaltungsbetriebes. Darüber hinaus dient sie der Verbesserung des Services für Unternehmen. Der Maßnahme kommt mithin zumindest eine mittlere Priorität zu (Priorität 2).

Einsatzamt: diverse

Umsetzungszeitpunkt: II. - III. Quartal 2010

Kosten: Kosten fallen bei Nutzung einschlägig bekannter Vergabepattformen in allererster Linie für die nutzenden Unternehmen an. Aufseiten der Verwaltung sind die laufenden Kosten zu vernachlässigen. Notwendig sind allerdings Schulungen der involvierten Beschäftigten. Hierfür sollten bis zu 1.000 € veranschlagt werden (Kostenklasse 1).

g) Terminal-Server-Lösungen / Thin-Clients

Beschreibung: Im Zuge der Ersatzbeschaffung (siehe oben) sollen auch Ansätze zur Einführung der bereits im SIS-Verbund genutzten so genannten Terminalserver-Technologie³⁹ eruiert und gegebenenfalls realisiert werden (vgl. Punkt II. 3.4.3).

Angestrebt wird mithin eine Verlagerung der Rechenressourcen vom Arbeitsplatz zum Server, was zu längeren Lebenszyklen der Arbeitsplatz-Hardware und damit zu geringeren Kosten bei der Ausstattung der Arbeitsplätze sowie bei der Betreuung der Nutzer führt. Vorrangiges Ziel ist dabei also die Kostenoptimierung.

Eine Betrachtung von ausgewählten Bereichen in der Verwaltung in 2009 ergab, dass durch weitere Nutzung der vorhandenen PC-Einheiten als Thin Clients⁴⁰ zirka 120 € netto pro Jahr und pro Einheit für die Ersatzbeschaffung eingespart werden könnten.

Im Zusammenhang mit der Philosophie der Green IT⁴¹ sind Thin Clients nicht nur wegen einer längeren Nutzungsdauer interessant (durchschnittlich sieben Jahre). Der Einsatz von Thin Clients, inklusive der verwendeten Server, benötigt auch deutlich weniger Strom als die Nutzung konventioneller Systeme.

Allerdings kann die Wandlung der PC-Einheiten nur erfolgen, wenn die am Arbeitsplatz genutzten Fachverfahren für die Terminalserver-Technologie geeignet sind und die entsprechenden PC-Nutzer beispielsweise auf die Nutzung lokaler sowie externer Speichermedien zur Erledigung ihrer dienstlichen Aufgaben weitgehend verzichten können (siehe oben).

³⁹ Ein Terminalserver ist ein Rechner, der den Nutzern von Arbeitsstationen eine vollständige Arbeitsumgebung zur Verfügung stellt, ohne dass die darin enthaltenen Programme auf den Stationen selbst installiert sein müssen.

⁴⁰ Hier: ein Computer als Endgerät (Terminal) eines Netzwerkes, dessen funktionale Ausstattung auf die Ein- und Ausgabe beschränkt ist.

⁴¹ umwelt- und ressourcenschonende Gestaltung der IT, von der Produktion und dem Design der Komponenten über deren Verwendung bis hin zur Entsorgung bzw. dem Recycling

Die Untersuchungen und Tests sollen 2010 im Rahmen eines gemeinsamen Projektes mit der SIS fortgesetzt werden.

Bewertung / Notwendigkeit: Die Maßnahme dient der Optimierung des Verwaltungsbetriebes. Es ist davon auszugehen, dass die Maßnahme auf Dauer rentierlich ist. Ob die Maßnahme allerdings tatsächlich bereits 2010 in Angriff genommen werden kann, ist auch von personellen Kapazitäten abhängig. Der Maßnahme kommt mithin zumindest eine mittlere Priorität zu (Priorität 2).

Einsatzamt: diverse

Umsetzungszeitpunkt: III. Quartal 2010 - II. Quartal 2011

Kosten:

Die einmaligen und laufenden Kosten sollen im Rahmen des o. g. Projektes untersetzt werden (Kostenklasse 1).

h) Umstieg auf das Neue Kommunale Haushalts- und Rechnungswesen (NKHR)

Beschreibung: Ein Thema, welches die Schweriner Verwaltung, aber auch die Vertretung, in den kommenden Jahren massiv beschäftigen wird, ist die Umstellung von der Kameralistik auf das Neue Kommunale Haushalts- und Rechnungswesen (NKHR).

Der Stichtag für den Umstieg ist nunmehr für den 01.01.2012 geplant.

In diesem Zusammenhang sind auch erhebliche IT-spezifische Maßnahmen zu planen und zu realisieren. Als konkrete Beispiele können folgende Aspekte dienen:

- **Umstellung und Test der Schnittstellen zu Fachverfahren**

Um eine zentrale Geschäftsbuchhaltung insgesamt wirtschaftlich einzurichten, ist eine maschinelle Übernahme von Sollstellungen aus Vorverfahren erforderlich. Das wiederum bedingt entsprechende Schnittstellen mit den Fachverfahren. Im Rahmen des Projektes NKHR ist deshalb zu untersetzen, welche Schnittstellen bis wann definiert werden müssen.

Die voraussichtlichen Kosten sind daher zurzeit nur bedingt bezifferbar. Aufgrund von Erfahrungen anderer Kommunen und aus der Schnittstellendefinition in anderen Zusammenhängen ist von Kosten im fünfstelligen Bereich auszugehen.

Die Maßnahmen wäre ggf. für die Haushaltsplanaufstellung 2011 vorzusehen.

Die Erfordernisse in Bezug auf die Schnittstellen sind teilweise auch unabhängig vom konkreten Umstellungstermin aufzugreifen. Als Beispiel dafür möge die Einrichtung von Schnittstellen KVV zum Verfahren Archikart dienen.

Das dient nicht nur der Vorbereitung der Erstellung der Eröffnungsbilanz.

Die Vermögenserfassung und -bewertung ist ein kontinuierlicher Prozess, der auch unabhängig vom Umstellungszeitpunkt vorangetrieben werden muss.

Ein anderes konkretes Beispiel für die Schnittstellenproblematik ist die Anbindung des Verfahrens Ikol-Owi an das in Schwerin eingesetzte Haushalts- und Kostenrechnungsverfahren H&H. So ist der Forderungsbestand aus dem Vorverfahren der Bußgeldstelle im HKR-Verfahren auszuweisen.

Darüber hinaus ist es zwingend erforderlich, das im Amt für Soziales und Wohnen eingesetzte Fachverfahren anzubinden. Das Buchungsvolumen der Sozialverwaltung würde eine zentrale Geschäftsbuchhaltung ansonsten übermäßig belasten. Dieser manuelle Aufwand ist dringend durch Anbindung an das HKR-Verfahren zu vermeiden. Die Anbindung korrespondiert mit der geplanten Einführung von Prosoz/Open.⁴² Eine Anbindung an die derzeit im Einsatz befindliche Version von Prosoz ist nicht möglich.

Für die Anbindung an H&H HKR kommen weitere Verfahren (z. B. ProBauG) in Betracht. Die tatsächliche Umsetzbarkeit und Notwendigkeit ist im NKHR-Projekt zu prüfen und finanziell zu untersetzen.

- **IT-Beratungsleistungen**

Mit dem NKHR ist die komplette Systematik der Softwarefunktionalitäten zu verändern. Eine IT-seitige Begleitung durch den Verfahrenshersteller H&H Daten und Dienste, zumindest jedoch durch die SIS GmbH erscheint unabdingbar.

Die Kosten für einen Beratungstag durch H&H dürften bei ca. 800 € liegen. Für einen Beratertag durch die SIS GmbH werden ca. 550 € fällig. Insgesamt kann von einem Volumen bis zur Umstellung am 01.01.2012 von bis zu 50.000 € ausgegangen werden. Für die unmittelbar auf die Umstellung folgende Zeit dürften auf Basis der Erfahrungen verschiedener Vergleichskommunen voraussichtlich weitere Beratungsleistungen erforderlich sein.

- **Prüfungssoftware**

Mit dem NKHR werden die Aufgabenbereiche der Rechnungsprüfung erweitert. Bereits die Prüfung der Eröffnungsbilanz wird das Rechnungsprüfungsamt vor neue Herausforderungen stellen. Diese zu bewältigen, ist ohne eine DV-technische Unterstützung kaum möglich. Die Erfahrungen in anderen Rechnungsprüfungsämtern unterstützen die bezeichnete Notwendigkeit. Konkret zu entscheiden sein wird in diesem Zuge die Implementierung spezieller Software. Einerseits geht es dabei um eine klassische Analysesoftware, welche auch in der Kameralistik Anwendung findet.

⁴² siehe zur Einführung von Prosoz/Open auch Punkt 3.g

Darüber dürfte eine Prüfungsverfahrensunterstützung mit einer Steigerung der Qualität der Prüfungsarbeit verbunden sein.

Entsprechende Module können auch getrennt voneinander erworben werden.

Erste Kostenschätzungen gehen von einem Aufwand bei Einführung von zumindest 57.000 € aus. Entsprechende Aufwendungen bedürfen in Anbetracht der Haushaltssituation einer besonderen Prüfung. In 2010 sollen demnach die Notwendigkeit der Anschaffung, gegebenenfalls die Rentierlichkeit als auch die gegebenenfalls erforderliche Projektstrukturierung zur Einführung (inklusive Schulungen etc.) untersetzt werden. Die Maßnahme wäre ggf. für die Haushaltsplanaufstellung 2011 vorzusehen.

- **Anschaffung einer PolyGis-Lizenz**

Über die Definition von Schnittstellen hinaus dürfte im Umstellungsprozess auch die Beschaffung neuer Verfahren relevant werden. Als Beispiel dafür mag die Erfassung und Bewertung des Infrastrukturvermögens in Verbindung mit der Pflege entsprechender Daten dienen. Angedacht ist in diesem Zuge die Anschaffung zumindest weiterer Lizenzen. Konkret geplant ist die Anschaffung einer so genannten PolyGis-Lizenz.

Bewertung / Notwendigkeit: Die Maßnahmen dienen der Erfüllung einer Rechtspflicht. Ihnen kommt mithin eine hohe Priorität zu (Priorität 3).

Einsatzort: diverse

Umsetzungszeitpunkt: 2010 - 2011

Kosten:

Insgesamt kann von einem Investitionsaufwand für die Einführung des NKHR von zumindest 100.000 € ausgegangen werden (Kostenklasse 4). Einmalige und laufende Kosten (Wartung, Betreuungsaufwand etc.) sind im Rahmen des laufenden Projektes zu spezifizieren.

i) Sonstige Vorhaben

In Bezug auf weitere Verfahren ist davon auszugehen, dass mittelfristig ebenfalls konkrete IT-spezifische Verfahrenspflichten auf Kommunen zukommen. Aktuelle Beispiele:

- **D 115**

Unter einer einzigen Telefonnummer soll die öffentliche Verwaltung künftig kompetente Auskünfte über Leistungen diverser Behörden anbieten. Am 24. März 2009 startete das Projekt D115 in diversen Modellregionen.

Zurzeit läuft über einen Zeitraum von rund zwei Jahren eine Pilotphase.⁴³ Eine entsprechende Bündelung von Auskünften ist mit aufwendigen Kommunikationsnetzwerken verbunden. In den kommenden Jahren sollen weitere Regionen und Kommunen einbezogen bzw. „möglichst viele Einrichtungen der öffentlichen Verwaltung an dem Vorhaben“ beteiligt werden.⁴⁴

- **De-Mail**

Mit dem neuen Internet-Dienst „De-Mail“ sollen Bürgerinnen und Bürger, Wirtschaft und Verwaltung Informationen künftig rechtssicher, zuverlässig und verbindlich austauschen können. Die elektronischen Nachrichten sollen vor Veränderungen geschützt in einem sicheren Kommunikationsraum zwischen registrierten und zweifelsfrei identifizierten Nutzern versendet werden.

De-Mail-Anbieter müssen dazu in einem staatlichen Zertifizierungsverfahren nachweisen, dass sie hohen Anforderungen an Sicherheit und Datenschutz genügen.⁴⁵

Beide vorgenannten Anwendungen sind bisher nicht rechtlich verbindlich einzuführen.

In Verbindung mit begrenzten finanziellen und personellen Ressourcen soll daher von entsprechenden Projekten in der Stadtverwaltung vorläufig abgesehen werden.

Entsprechende Projekte könnten nach momentaner Einschätzung aber ab 2013 bis 2014 wieder relevant werden.

⁴³ www.d115.de/cln_108/nn_739876/DE/Home/home_node.html?_nnn=true, abgerufen am 28.12.2009

⁴⁴ Vgl. Protokoll der 130. Sitzung des Personal- und Organisationsausschusses des Deutschen Städtetages am 12./13.11.2009 in Nordhorn

⁴⁵ www.bmi.bund.de/DE/Themen/OeffentlDienstVerwaltung/Informationsgesellschaft/De-Mail/de_mail.html, abgerufen am 20.01.2010

4.2 Aufgabenspezifische Vorhaben

Eine weitere in den kommenden Jahren relevante Aufgabe wird die Konsolidierung der Fachverfahren sein (siehe Anlage 2). Das bezieht sich insbesondere auf Verfahren, die bereits seit Jahren implementiert sind und teilweise erste Unzulänglichkeiten zeigen (fehlende Updates und -grades; unzureichender Funktionsumfang, etc.). Hier bedarf es jeweils einer **Einzelfallprüfung** in Verbindung mit einer Rentierlichkeitsbetrachtung. Wichtig wird darüber hinaus sein, jede Entscheidung vor dem Hintergrund einer Organisations- und Prozessoptimierung zu treffen. Die Konkretisierung der entsprechenden Maßnahmen soll sukzessive fortgeführt werden. Dabei sollen auch Maßnahmen einbezogen werden, die bisher aufgrund des Konsolidierungsdruckes nicht durchgeführt werden konnten oder die aufgrund fehlender Rentierlichkeitsberechnungen keine Veranschlagungsreife erlangt haben. Schließlich sind Vorhaben zu berücksichtigen, die mittelfristig Rechtspflichten entsprechen. Besondere Relevanz haben dabei die nachfolgende genannten Ansätze:

Übersicht aufgabenspezifische Vorhaben (mittelfristig):

Vorhaben	Kostenklasse	Priorität	Personalaufwand
Elektronischer Aufenthaltstitel	1	3	*
Waffenregister	1	3	*
Elektronisches Personenstandsregister	1	3	*
Schnittstelle Vollkomm	1	2	*
Leerdatenbank Vollkomm	1	1	*
Papierarmer Vollstreckungsaußendienst	1	2	*
Elektronische Bibliothek Standesamt	1	2	*
Beratungsvertrag Altlasten	1	1	*
Grafikarbeitsplatz Immissionsschutz	1	2	*
Umweltinformationssystem	2	1	**
Beurkundungsmodul Prosoz 14 plus	2	1	**
Migration EffEff Zugangskontrolle	1	2	*
Lizenz für Hippodamos	1	1	*
ProSport	2	1	*
Großfarbkopierer	2	2	*
Farbgroßplotter	2	2	*
ProBauG – Online	2	1	**
Beschaffung der Module DKE	1	2	*
Mobile Internet	1	1	*
Zentrales landeseinheitliches Fundsachenregister	1	1	*
Einführung Prosoz/Open	4	3	***
Onlinebibliotheken	2	1	*

Im Einzelnen:

a) Elektronischer Aufenthaltstitel

Das Ausländerrecht sieht für 2011 die Einführung des so genannten elektronischen Aufenthaltstitels vor (eAT). Die Einführung entspricht also einer Rechtspflicht (Priorität 3). Die Beantragung erfolgt dann papierlos. Der eAT wird einen Chip besitzen, der durch die zuständige Behörde gelesen und beschrieben werden kann. Hierzu sind die Voraussetzungen für Hard- und Software zu gewährleisten.

Zurzeit ist von einmaligen Kosten von zirka 2.500 – 3.000 € auszugehen (Kostenklasse 1). Die laufenden Kosten (Wartung, Betreuungsaufwand) sind im Rahmen eines Projektes zu spezifizieren.

b) Waffenzentralregister

Eine Richtlinie des Europäischen Parlaments und des Rates zur Änderung der Richtlinie 91/477/EWG über die Kontrolle des Erwerbs und des Besitzes von Waffen, die Kürze in Kraft treten soll, wird allen Mitgliedstaaten verpflichtend vorschreiben, bis zum Jahr 2014 national ein elektronisches – zentral oder dezentral geführtes – Waffenregister einzurichten. In Abhängigkeit vom konkreten Umsetzungszeitpunkt kommt der Maßnahme also eine hohe Priorität zu (Priorität 3).

„Wegen des mit der Einrichtung und dem Betrieb einschließlich der Datenpflege verbundenen hohen Aufwands in finanzieller und personeller Sicht und dem erheblichen Abstimmungsbedarf“ dürfte es eine entsprechende landesgesetzliche Regelung erst nach Festlegung von Struktur und Umsetzungsplan geben.⁴⁶ Zurzeit ist davon auszugehen, dass in der Stadtverwaltung Schwerin spätestens Ende 2012 eine entsprechende Projektierung erfolgen sollte (zur Anmeldung entsprechender Ansätze im Haushalt 2013). Erste Informationen lassen darauf schließen, dass entsprechende Anwendungen über das CN LAVINE abzuwickeln sein werden.

Konkrete einmalige und laufende Kosten (Wartung, Betreuungsaufwand etc.) sind im Rahmen eines Projektes zu spezifizieren (Kostenklasse 1).

c) Das elektronische Personenstandsregister

Das elektronische Personenstandsregister (§ 3 PStG neu) soll in Deutschland die bisherigen Personenstandsbücher ablösen.

⁴⁶ Vgl. <http://www.regierung-mv.de> → Änderungen im Waffenrecht (abgerufen am 25.02.2010)

Die Rechtsgrundlage für die Umstellung auf elektronische Register wurde 2006 durch das Personenstandsrechtsreformgesetz geschaffen. Bis zum 31. Dezember 2013 können die Personenstandsregister übergangsweise aber auch noch auf Papier, jedoch bereits mit dem Inhalt nach dem neuen Gesetz geführt werden.

In Abhängigkeit vom konkreten Umsetzungszeitpunkt kommt der Maßnahme also eine hohe Priorität zu (Priorität 3). Die konkreten Auswirkungen sind zurzeit nur ansatzweise abzuschätzen.

Die IT-spezifische Umsetzung muss in Schwerin in Projektform spätestens Ende 2012 in Angriff genommen werden (zur Anmeldung entsprechender Ansätze im Haushalt 2013). Geplant ist allerdings eine vorzeitige Zusammenarbeit mit dem Zweckverband eGovernment M-V, dem im Land eine koordinierende Rolle zukommen dürfte.⁴⁷

Konkrete einmalige und laufende Kosten (Wartung, Betreuungsaufwand etc.) sind im Rahmen eines Projektes zu spezifizieren (Kostenklasse 1).

d) Schnittstelle Vollkomm (Bebuchung von Nebenforderungen)

Bislang werden Sollveränderungen bei Nebenforderungen nur in Vollkomm geführt und nicht an das Haushalts- und Kostenrechnungsverfahren (HKR) übergeben. Dies hat zur Folge, dass Nebenforderungen in HKR nicht vollständig abgebildet werden. Dieser Mangel soll mit einer neuen Schnittstelle behoben werden.

Die Beschaffung dürfte der Verfahrensoptimierung dienen. Die Entscheidung über die Beschaffung wurde aufgrund fehlender Veranschlagungsreife bisher verschoben. Untersetzt werden muss konkret, inwieweit die Arbeitsabläufe optimiert werden (Priorität 2).

Konkrete einmalige und laufende Kosten (Wartung, Betreuungsaufwand etc.) sind im Rahmen eines Projektes zu spezifizieren (Kostenklasse 1).

e) Leerdatenbank Vollkomm für den Eigenbetrieb SDS als Ersatzlösung für eine Schnittstelle zu Kvasy

Die Entscheidung über die Beschaffung wurde aufgrund fehlender Veranschlagungsreife bisher verschoben (Priorität 1). Untersetzt werden muss konkret, inwieweit der Eigenbetrieb die anfallenden Kosten anteilig oder ganz tragen kann und will.

Konkrete einmalige und laufende Kosten (Wartung, Betreuungsaufwand etc.) sind im Rahmen eines Projektes zu spezifizieren (Kostenklasse 1).

⁴⁷ Vgl. http://ego-mv.de/fileadmin/Daten_Projekte/DVZinfo_1-09_Zweckverband.pdf, (abgerufen am 20.02.2010)

f) Papierarmer Vollstreckungsaußendienst

Zurzeit läuft ein Projekt, welches mobile Datenzugriffe für den Vollstreckungsaußendienst erlaubt. Ziel ist es, die Arbeit vor Ort effizienter zu gestalten und Beschäftigte im Außendienst von Innendiensttätigkeiten zu entlasten. Das Projekt birgt mithin Optimierungspotenzial. Die Entscheidung über die Beschaffung wurde aufgrund fehlender Veranschlagungsreife bisher verschoben. Insbesondere ist eine Rentierlichkeitsbetrachtung anzustellen, die auch die Aspekte Folgekosten, UMTS-Kosten, etc. aufgreift (Priorität 1). Konkrete einmalige und laufende Kosten (Wartung, Betreuungsaufwand etc.) sind im Rahmen des Projektes zu spezifizieren (Kostenklasse 1, reine Projektkosten).

g) Elektronische Bibliothek Standesamt

Die Elektronische Bibliothek enthält die Werke Dienstanweisung, Gesetzsammlung und Standesamt und Ausländer jeweils auf aktuellem Stand. Es werden die jährlichen Papierlieferungen nicht mehr benötigt, die Kosten entfallen. Die Maßnahme dürfte mithin zumindest teilweise rentierlich sein. Die Entscheidung über die Beschaffung wurde jedoch aufgrund fehlender Veranschlagungsreife bisher verschoben (Priorität 2). Insbesondere ist zu prüfen, inwieweit eine Überschneidung mit LexisNexis vorliegt (siehe unten). Konkrete einmalige und laufende Kosten (Wartung, Betreuungsaufwand etc.) sind im Rahmen eines Projektes zu spezifizieren (Kostenklasse 1).

h) Beratungsvertrag Altlasten

Im Gesamtkontext des Projektes Fachinformationssystem Altlasten (siehe oben) soll auch der Beratungsbedarf in Bezug auf das momentan eingesetzte Verfahren geprüft werden. Die Maßnahme umfasst die Behebung von Fehlermeldungen, die Einbindung neuer Daten sowie die Erarbeitung und Implementierungen von Lösungen zur Datenstruktur. Die Maßnahme sichert die Laufendhaltung und Nutzung des Altlastenkatasters. Sie ist zur Aufrechterhaltung des Dienstbetriebes nicht unabdingbar (Priorität 1). Sie dürfte entbehrlich sein, bei erfolgreichem Abschluss des oben genannten Projektes. Vorläufige Kostenschätzungen belaufen sich auf zirka 3.500 €. Konkrete einmalige und laufende Kosten (Wartung, Betreuungsaufwand etc.) sind im Rahmen eines Projektes zu spezifizieren (Kostenklasse 1).

i) Einrichtung eines Grafikarbeitsplatzes Immissionsschutz

Der Umgang mit Massendaten im Grafikbereich führt in der Regel zu erhöhten Anforderungen in Bezug auf die IT-Arbeitsplatzausstattung (Rechnerkapazität, Bildschirmgrößen etc.). Das betrifft auch die Aufgabe Immissionsschutz.

Die Maßnahme ist zur Aufrechterhaltung des Dienstbetriebes nicht unabdingbar, aber wünschenswert (Priorität 1). Der einmalige Aufwand beläuft sich nach vorläufigen Kostenschätzungen auf zirka 3.500 € (Kostenklasse 1).

Konkrete einmalige und laufende Kosten (Wartung, Betreuungsaufwand etc.) sind im Rahmen eines Projektes zu spezifizieren.

j) Aufbau eines Umweltinformationssystems

Das Umweltamt plant den Aufbau eines Umweltinformationssystems. Das umfasst folgende Komponenten:

- Landschaftsplan
- Schallimmissionsplan, Gewerbeinforakataster, verkehrsbedingte Immissionen,
- Klimakarte, Mobilfunkkataster
- Trinkwasserschutzzonen, Grundwasserinformationssystem, Notwasserbrunnenkataster
- Altlasten

In Anbetracht der Höhe der Investition bedarf es weitergehender Prüfungen zur Rentierlichkeit unter Einbeziehung der Prüfung vorhandener Ressourcen/ Applikationen, der Bürgerorientierung, Personalkapazitäten, Auswirkungen auf Prozesse etc. Bis dahin kann nicht von einer erhöhten Priorität ausgegangen werden (Priorität 1).

Vorläufige Kostenschätzungen belaufen sich auf zumindest 50.000 € (Kostenklasse 3).

Die laufenden Kosten (Wartung, Betreuungsaufwand etc.) sind im Rahmen eines Projektes zu spezifizieren.

k) Beurkundungsmodul Prosoz 14 plus

In der Jugendamtsverwaltung steht eine Ablösung des alten Urkundenmoduls an.

Da das bisherige Modul noch supportet wird, soll eine genaue Zeitplanung erstellt werden.

(Der Hersteller hat noch keine verbindliche Aussage über das Ende der Produktunterstützung gemacht, Priorität 1).

Die Entscheidung über die Beschaffung wurde aufgrund fehlender Veranschlagungsreife wiederholt verschoben.

Vorläufige Kostenschätzungen belaufen sich auf zumindest 10.000 € (Kostenklasse 2).

Konkrete einmalige und laufende Kosten (Wartung, Betreuungsaufwand etc.) sind im Rahmen eines Projektes zu spezifizieren.

l) Migration EffEff Zugangskontrolle

Der Feuerwehrbereich plant die Migration des vorhandenen EffEff-Zugangskontrollsystems (Hardware und Software) auf das Betriebssystem Windows XP, da die derzeitige Software von EffEff nur unter Windows NT bzw. Windows 95 / 98 installierbar ist. Hierzu ist es erforderlich, auf dem vorhandenen Rechner des zuständigen Mitarbeiters den Bedienerarbeitsplatz zur Verwaltung der Zugangskontrolldaten einzurichten. Die Migration beinhaltet das Software- und Hardware-Update auf das vorhandene System (Multi-Access for Windows auf IQ Multi-Access). Sinnvoll wäre auch eine Anbindung der Zugangskontrolle zur Nebenwache (Lübecker Str. 208) über Modem.

Die Entscheidung über die Beschaffung wurde aufgrund fehlender Veranschlagungsreife wiederholt verschoben (Priorität 1).

Vorläufige Kostenschätzungen belaufen sich auf zirka 2.300 € (Kostenklasse 1).

Die laufenden Kosten (Wartung, Betreuungsaufwand etc.) sind zu spezifizieren.

m) Kauf der Lizenz für Hippodamos im Zeichenbüro (Dez. IV)

Die Mitarbeiterinnen des Zeichenbüros arbeiten mit unterschiedlichen Versionen für Hippodamos, die nicht miteinander kompatibel sind. Damit die Arbeitsplätze alle auf dem gleichen Stand sind, ist der Kauf der Lizenz zu prüfen. Die Entscheidung über die Beschaffung wurde aufgrund fehlender Veranschlagungsreife bisher verschoben (Priorität 1). Vorläufige Kostenschätzungen belaufen sich auf zirka 5.000 € (Kostenklasse 1). Die Kosten sind zu spezifizieren.

n) ProSport

Der Sportbereich empfiehlt die Beschaffung und Implementierung eines spezifischen Verwaltungsprogramms. Damit verbundene Ziele und Komponenten sind:

- Objektive und sachgerechte Vergabe von Sportstätten,
- Sportstätten- und Benutzermanagement,
- Autorisierte Abrechnung von Entgelten,
- Zuschusswesen und Budgetierung,

- Ehrungen, individuelle Auswertungsmöglichkeiten, Schnittstelle zum Textverarbeitungsprogramm,
- Schnittstelle zum Kasserverfahren,
- optimale Vertretungsmöglichkeiten.

Die Entscheidung über die Beschaffung wurde aufgrund fehlender Veranschlagungsreife bisher verschoben. Das bezieht sich auch auf mögliche Effekte für Prozesse in der Verwaltung (Priorität 1).

Genauere Kostenschätzungen sind nach Auskunft des Anbieters erst bei Nennung des konkreten Projektumfangs möglich. Dazu sind die Anforderungen, wie z.B. Schulungsbedarf, Arbeitsplatzanzahl u. ä. zu definieren. Es ist aber von einmaligen Kosten von deutlich über 10.000 € auszugehen (Kostenklasse 2).

Konkrete einmalige und laufende Kosten (Wartung, Betreuungsaufwand etc.) sind im Rahmen eines Projektes zu spezifizieren.

o) Anschaffung neuen Großfarbkopierers

Der vorhandene Großkopierer ist das einzige Gerät in der gesamten Stadtverwaltung. Alle Ämter und Außenstellen lassen Großformate im Zeichenbüro kopieren.

Das Gerät ist jetzt zirka elf Jahre alt und ist bereits sehr stör- und reparaturanfällig.

Um diese Möglichkeiten in der Stadtverwaltung auch weiter anbieten zu können und nicht die teuren Kopierfirmen für diese Großformate in Anspruch zu nehmen, ist eine Neuanschaffung zu empfehlen (Priorität 2). Die Anschaffung dürfte mithin der Optimierung der Arbeitsabläufe dienen. Hier sollte auch gleich darüber nachgedacht werden, einen Farbgrößkopierer zu erwerben oder zu "leasen".

Zu prüfen ist allerdings, inwieweit eine Beschaffung im SIS-Verbund erfolgen kann. Die Entscheidung über die Beschaffung wurde auch deshalb bisher verschoben.

Vorläufige Kostenschätzungen belaufen sich auf zumindest 30.000 € (Kostenklasse 2).

Die laufenden Kosten (Wartung, Betreuungsaufwand etc.) sind in Zusammenarbeit mit der SIS zu spezifizieren.

p) Ersatzbeschaffung für den Farbgrößplotter im Zeichenbüro (Dez. IV)

Der im Zeichenbüro befindliche Farbgrößplotter ist bereits mehr als acht Jahre alt. Da das Gerät sehr viel in Gebrauch ist (drei Arbeitsplätze sind mit dem Gerät verbunden), ist der Verschleiß enorm.

Die Anschaffung dürfte der Optimierung der Arbeitsabläufe dienen (Priorität 2).

Zu prüfen ist allerdings, inwieweit eine Beschaffung im SIS-Verbund erfolgen kann. Die Entscheidung über die Beschaffung wurde auch deshalb bisher verschoben.
Vorläufige Kostenschätzungen belaufen sich auf zumindest 20.000 € (Kostenklasse 2).
Die laufenden Kosten (Wartung, Betreuungsaufwand etc.) sind in Zusammenarbeit mit der SIS zu spezifizieren.

q) Umstellung auf ProBauG – Online

Im Baubereich besteht die Möglichkeit eines verbesserten elektronischen Datenaustausches im Rahmen des momentan genutzten Verfahrens ProBauG. Das bezieht sich sowohl auf die Bauordnung als auch auf andere Ämter und Abnehmer außerhalb der Stadtverwaltung. Die Anschaffung dürfte der Optimierung der Arbeitsabläufe dienen. Die Entscheidung über die Beschaffung wurde in Anbetracht der hohen Kosten jedoch bisher verschoben. Die Rentierlichkeit ist zumindest fraglich (Priorität 1).
Vorläufige Kostenschätzungen belaufen sich auf zumindest 25.000 € (Kostenklasse 2).
Die laufenden Kosten (Wartung, Betreuungsaufwand etc.) sind im Rahmen eines Projektes zu spezifizieren.

r) Beschaffung der Module DKE (Differenzierte Kostenerfassung und -aufteilung) und FMB (Fördermittelberechnung)

Die Module DKE und FMB werden seit 03/2009 von der Firma Isp-kommunal angeboten. Sie sind eine Ergänzung zum modularen Programm KKG (Betragserhebungsprogramm).
Damit wird es erstmals möglich, die sonst separat in Excel geführte Ermittlung und Verteilung der Kosten für Straßenausbau- und Erschließungsmaßnahmen einschließlich der Berücksichtigung der Fördermittel im bereits vorhandenen KKG zu integrieren. Dies hat u.a. den Vorteil, dass direkter Projektbezug für die Maßnahmen besteht und die Beschäftigten eine vollständige Nachvollziehbarkeit in aktuellen und archivierten Projekten haben.
Die Anschaffung dürfte der Optimierung der Arbeitsabläufe dienen (Priorität 2). Gleichwohl ist die Maßnahme in Anbetracht der Kosten einstweilen nicht in Angriff genommen worden.
Vorläufige Kostenschätzungen belaufen sich auf zumindest 7.400 € (Kostenklasse 1).
Die laufenden Kosten (Wartung, Betreuungsaufwand) sind im Rahmen eines Projektes zu spezifizieren.

s) Mobile Internet

Bisher restriktiv gehandhabt wurde der Einsatz des Mobile Internet für Beschäftigte. Nun gibt es erste Anfragen der Fachbereiche zur Ausstattung mit entsprechender Technik. Der Zugriff auf Verfahren und Daten könnte dabei künftig auch über mobile Arbeitsplätze ermöglicht werden. Dazu ist eine Anbindung über externe Netze (z.B. UMTS, DSL, CN LAVINE) unter Beachtung der größtmöglichen Sicherheit zu realisieren. Darauf aufbauend sind auch nach fallweiser Prüfung die Einrichtung eines autarken Außendienstes (z.B. in der Vollstreckung) oder von Heimarbeitsplätzen möglich. Organisatorisch ist also im Gesamtzusammenhang die Thematik der Telearbeit zu bearbeiten. Erste Pilotanwendungen haben positive Resultate gezeigt. Entsprechende flächendeckende Einrichtungen sind aber kostenintensiv. Die Rentierlichkeit ist daher gesondert zu prüfen. Aufgrund fehlender Mittel wurde eine weitergehende Ausstattung mit entsprechenden Geräten bisher aufgeschoben (Priorität 1). Die einmaligen und laufenden Kosten (Wartung, Betreuungsaufwand) sind im Rahmen eines Projektes zu spezifizieren (Kostenklasse 1, reine Projektkosten).

t) Zentrales landeseinheitliches Fundsachenregister

Seitens des Zweckverbandes „Elektronische Verwaltung in Mecklenburg-Vorpommern“ wird zurzeit die Einführung eines zentralen landeseinheitlichen Fundsachenregisters geplant. Die Stadtverwaltung hat in der Startphase des entsprechenden Projektes Unterstützung geleistet (Prüfung der Anforderungen, Einsatzmöglichkeiten etc.). Hier ist die Auswertung des Projektes abzuwarten (Priorität 1). Ziel sollte sein, zumindest die Lizenzen kostenlos nutzen zu können (Kostenklasse 1). Die einmaligen und laufenden Kosten (Wartung, Betreuungsaufwand etc.) sind im Rahmen eines Projektes zu spezifizieren.

u) Einführung Prosoz/Open

In Abhängigkeit vom oben genannten Projekt ist über die Einführung der Software Prosoz/Open zu entscheiden. Sollten sich die Optimierungspotenziale bestätigen, wäre von einer hohen Priorität auszugehen (Priorität 3). In Anbetracht der Komplexität und der Personalintensität der Maßnahme ist von einer Projektlaufzeit von zumindest sechs Monaten auszugehen. Die Kosten für Implementierung, Lizenzen etc. könnten bei über 100.000 € liegen (Kostenklasse 4).

v) Onlinebibliotheken für Rechtsnormen und Rechtsprechung (LexisNexis)

Mit Abschaltung des Landesrechtssystem LARIS müssen Loseblattsammlungen regelmäßig kostenintensiv und arbeitsaufwendig durch die Bibliothek aktualisiert werden. Neben den Kosten für die Ergänzungslieferungen fällt auch umfangreicher Personaleinsatz für das Einsortieren der Blätter an. Darüber hinaus soll der Zugriff und die Recherchierbarkeit optimiert werden. Zu prüfen ist auch die Einbindung der Recherchesoftware ins Intranet. Ein hier in Frage kommendes Produkt ist das Verfahren LexisNexis (Sammlung von Rechtsnormen und Rechtsprechung, die über eine Verwaltungslizenz allen Beschäftigten der Stadtverwaltung zur Verfügung gestellt werden kann). Die Entscheidung über die Beschaffung wurde aufgrund der fehlenden Veranschlagungsreife mehrfach verschoben (Priorität 1). Vorläufige Kostenschätzungen belaufen sich auf zumindest 20.000 € (Kostenklasse 2). Die einmaligen und laufenden Kosten (Wartung, Betreuungsaufwand etc.) sind im Rahmen eines Projektes zu spezifizieren.

5. IT-Organisation

Ausgehend von den bereits genannten Optimierungsmöglichkeiten sollen Anpassungen im Verhältnis zwischen dem IT-Dienstleister SIS GmbH und dem Kunden Stadtverwaltung der Landeshauptstadt Schwerin vorgenommen werden.

a) Schnittstelle Stadtverwaltung – SIS GmbH

Im Sinne der Wahrnehmung einer einheitlichen Kontroll- und Steuerungsfunktion soll die Schnittstelle zwischen der Stadtverwaltung und der SIS GmbH optimiert werden. Das beinhaltet auch, die kommunikativen Prozesse neu ordnen.

Die zurzeit teilweise noch anzutreffende unabgestimmte Kommunikation unterschiedlichster Ansprechpartner auf beiden Seiten soll vereinheitlicht werden. Ziel ist letztendlich – auch im Interesse der SIS GmbH – **einen** zentralen Ansprechpartner zu definieren. Ausnahmen sind dabei zum einen im Rahmen bestimmter Projekte möglich. Allerdings sollten jeweils vorab die Rollen innerhalb von Projekten klarer definiert werden (Zuständigkeiten, Projektverantwortung etc.). Zum anderen sind Ausnahmen für die Bereiche denkbar, in denen komplexe IT-Anforderungen die Benennung von gesonderten IT-Koordinierungsstellen erforderlich machen (siehe auch b). Im Rahmen der kommunikativen Prozesse soll auch ein höheres Maß an Verschriftlichung realisiert werden.

b) Trennung von technischer und fachlicher Administration

An die IT-spezifische Aufgabenwahrnehmung in Bereichen mit besonders komplexen Anforderungen knüpft der Aspekt der Trennung von technischer und fachlicher Administration bzw. Koordination. Geplant ist, hier eine noch deutlichere Abgrenzung vorzunehmen.

Für die technische Administration ist ausschließlich die SIS GmbH zuständig.

In Anbetracht der Fülle der im Einsatz befindlichen Fachverfahren wird aber auch künftig eine verwaltungsspezifische Anwendungsbetreuung notwendig sein.

Auch auf Wunsch der SIS GmbH sollen für alle Fachbereiche, zumindest aber für größere ausgewählte Fachbereiche mit komplexen IT-Anforderungen, Ansprechpartnerinnen oder -partner benannt werden.⁴⁸ Dazu soll die momentane Personalausstattung auf den Prüfstand gestellt werden. Ziel ist es auch, Stellen für Anwendungsbetreuung zu definieren, die – im Sinne einer einheitlichen Handhabung und der Gewährleistung von Vertretungsmöglichkeiten – Ämter übergreifend Aufgaben wahrnehmen.

Ziel ist eine Bündelung der IT-Koordinatoren der Ämter mit erhöhtem Koordinierungsbedarf bei der Zentralen Steuerung. Um die Personalaufwendungen nicht zu erhöhen, sollen darüber hinaus auch Stellen konzipiert werden, bei denen IT-Betreuung nur eine von mehreren Anforderungen beinhaltet. Im Zuge der organisatorischen Neuausrichtung sollen so letztendlich auch Ansätze gefunden werden, den erhöhten Bedarf bei der Anwendungsbetreuung durch die SIS zu kompensieren (vgl. Punkt III. 5 a), Fußnote).

c) Steuerungsinstrumente beim IT-Einsatz

Bei allen bereits genannten Vorteilen durch die Schaffung eines zentralen IT-Dienstleisters sind durch die Ausgliederung der ehemaligen EDV-Abteilung auch Nachteile entstanden. Dazu zählt der enorme Aufwand mit Anträgen der Fachbereiche zur Einrichtung von PC-Arbeitsplätzen, Internetzugriffen etc.

In diesem Zusammenhang sind kurzfristig Wege zu eruieren, die zu einer Reduzierung des Aufwandes führen, der zurzeit für die Erstellung und Prüfung von Formularen und der dafür erforderlichen Arbeitszeit führen. Dazu wäre die Einrichtung von Online-Formularen denkbar. Auch hier läuft mittlerweile ein Projekt der SIS GmbH, das auf die Online-Antragstellung und -Antragsaufgabe von Kunden zielt („Servicemanagement“).

⁴⁸ Vgl. S. 27 - Betreuung Fachanwendung

Zu den übergreifenden Steuerungsinstrumenten zählt auch die Arbeit des Anwenderbeirates im SIS-Verbund. Hier bedarf es einer einvernehmlich abgestimmten Neuorientierung (vgl. Punkt 3.12.1).

d) IT-Fortbildung

Mit der Bedeutung des IT-Einsatzes steigt auch der Aus- und Fortbildungsbedarf.

Dabei sind vor allem folgende Aspekte zu berücksichtigen:

- Schulung der Beschäftigten im Umgang mit IT-Werkzeugen (PCs, Betriebssysteme, DV-Anwendungen etc.),
- Insbesondere Neueinstellungen, Umsetzungen, Praktikanten, Beamten-Anwärter und Auszubildende haben sich vor Nutzung der IT mit deren Umgang vertraut zu machen,
- Kooperation mit dem Sachgebiet Aus- und Fortbildung,
- Fachbereiche haben die Teilnahme sicherzustellen.

Dazu sollen kurzfristig Grundzüge erarbeitet und in Form entsprechender Verfügungen umgesetzt werden. Bestandteil soll dabei auch ein Vorrang der Schulung durch die SIS GmbH sein.

e) Das Produkt Technikunterstützte Informationsverarbeitung (Tul)

Gerade vor dem Hintergrund, dass sich in den kommenden Jahren die Telekommunikation (Telefonanlage, Fax, AB usw.) technisch weiter der IT annähern dürfte, könnten IuK-Themen („Information und Kommunikation“) zusammengefasst werden.⁴⁹

Im Ergebnis wird zurzeit an der Entwicklung eines Produktes Technikunterstützte Informationsverarbeitung gearbeitet, welches spätestens zum Haushalt 2012 in Abstimmung mit der SIS GmbH zu bilden ist. Darin soll auch das Produkt E-Government (11103) aufgehen.

Das Produkt Tul sollte perspektivisch der Zentralen Steuerung zugeordnet werden. Das würde auch der strategischen Ausrichtung eines solchen Produktes entsprechen. Dabei ist auch die Einbindung der Telekommunikation zu prüfen.⁵⁰

Zu einem Entwurf eines entsprechenden Produktblattes siehe Anlage 5.

⁴⁹ So auch eine entsprechende Anregung aus der Belegschaft via Intranet vom 22.01.2009

⁵⁰ Das gilt insbesondere vor dem Hintergrund, dass zurzeit noch mit entsprechenden Aufgaben betraute Beschäftigte in Kürze die Altersgrenze erreichen.

6. Bürgerservice

6.1 Allgemein

In den vergangenen Jahren sind richtungsweisende E-Government-Ansätze teilweise nicht mit Nachdruck verfolgt worden (Grund waren auch fehlende Mittel bzw. Stellen, siehe oben.). Hier soll kurz- bis mittelfristig umgesteuert werden.

Hier bestehen allerdings Zielkonflikte: Konkretes Problem insbesondere der rechtlich nicht normierten Beteiligungsformen und der E-Governmentanwendungen i. e. S. sind die mit der Einführung verbundenen Kosten. Diese lassen sich nicht kurzfristig amortisieren, da

- multikanalig gefahren werden muss,⁵¹
- zwar Stellenanteile durch optimierte Verfahren wegfallen können, in der Regel jedoch keine ganzen Stellen,
- selbst Stellenstreichungen nicht automatisch mit einer Reduzierung der Personalaufwendungen einhergehen müssen.

Zumindest konkrete Beteiligungsformen dürften also jedenfalls kurz- bis mittelfristig mit Haushaltskonsolidierung in einem Zielkonflikt stehen.⁵²

Refinanzierungsmöglichkeiten bestehen allenfalls aus Förderprogrammen, wie aus der Richtlinie zur Verbesserung der elektronischen Verwaltung. Eine weitere Alternative zur Refinanzierung könnten elektronische Werbe- bzw. Sponsoringflächen im Kontext mit spezifischen Internetseiten darstellen.

Eine vermutlich ausgeprägtere Rentierlichkeit dürfte bei E-Governmentanwendungen i. e. S. vorliegen. Sollte die Realisierung entsprechender Anwendungen beschlossen werden, wird hier eine Auswahl von maximal zwei bis drei Prozessen vorgeschlagen, die mit erheblichen Synergieeffekten verbunden sein müssten (Reduzierung des persönlichen Beratungsbedarfes durch gezieltere Online-Information, Konzentration auf Verfahren, in denen so genannte Poweruser auch Aufwendungen, wie Signaturkarten und -Lesegeräte auf sich nehmen, Verfahren, in denen bisher noch erheblicher manueller Datenbearbeitungsaufwand anfällt etc.). Darüber hinaus sollte bei jedem Verfahren konkret geprüft werden, inwieweit Kapazitäten für die Prozessanalyse und ggf. -optimierung vorhanden sind.

⁵¹ Nach aktuellen Studien, z.B. (N)onliner-Atlas, ARD-ZDF-Studie 2008, liegt der Nutzungsgrad des Internet bei ca. 67 %. Die Zuwachsraten stagnieren. Mithin werden auf nicht absehbare Zeit auch konventionelle Dienste angeboten werden müssen.

⁵² Vgl. Studie E-Participation 2008 u. a.

Die dementsprechend denkbaren Pilotbereiche sollten anhand der Zielformulierung der Verwaltungsleitung oder der Vertretung ausgewählt werden.

Wichtig ist dabei eine interkommunale Abstimmung, um insbesondere Entwicklungskosten reduzieren zu können. Das wäre ggf. verbunden mit einer Übernahme von Online-Verfahren, die bereits in Umlandkommunen implementiert sind.

Auch in diesem Zusammenhang sollten Aktivitäten fortgeführt bzw. wiederbelebt werden, die auf eine interkommunale Zusammenarbeit zielen.

Mitgliedschaft E-Government-Zweckverband M-V

In den Kontext interkommunaler Zusammenarbeit fällt auch die Mitgliedschaft im Zweckverband „Elektronische Verwaltung in Mecklenburg-Vorpommern“ (eGo-MV).

Die Landeshauptstadt Schwerin ist seit dem 5. Oktober 2009 auf Antrag und durch Entscheidung der Verbandsversammlung Mitglied.

Der Zweckverband hat es sich zur Aufgabe gemacht, gemeinsam nach E-Government-Lösungen für Verwaltungen zu suchen und sie zu nutzen. Ziel ist es,

Verwaltungsdienstleistungen künftig umfassend und Ebenen übergreifend auf elektronischem Wege im Internet und in einem gemeinsamen Netz anzubieten.⁵³

Die Zusammenarbeit soll perspektivisch intensiviert werden, auch „zur Vermeidung redundanter Entwicklungen und zur Partizipation an innovativen, effektvollen, preisgünstigen und standardisierten Lösungen“ (vgl. HSK 2008 – 2020, BüM-20, unter Bezugnahme auf den Erlass des Innenministeriums M-V vom 20.11.2006, S. 7).

Konkret angefragt wurde Schwerin zur Zusammenarbeit in Sachen E-Gewerbe (Kernprojekt: „Aufbau und Realisierung eines Online-Gewerbedienstes“). Ziel des Vorhabens ist es, durch den Einsatz von E-Government-Lösungen die Servicequalität der kommunalen öffentlichen Verwaltung, insbesondere der Gewerbeämter und Erlaubnisbehörden, weiter zu verbessern. Die im Rahmen des Projektes erreichten Ergebnisse sollen allen anderen kommunalen Verwaltungen in Mecklenburg-Vorpommern zur umfangreichen Nachnutzung zugänglich gemacht werden.⁵⁴

Ein weiteres konkretes Projekt, das in Zusammenarbeit mit dem Zweckverband läuft, ist das der DSL-Versorgung des Ortsteiles Wickendorf. Darüber hinaus ist eine Zusammenarbeit in Bezug auf das elektronische Personenstandsregister geplant (vgl. Punkt 4.2 c).

⁵³ Vgl. <http://www.ego-mv.de>; abgerufen am 26.10.2009

⁵⁴ Die Anbindung von Pilotverwaltungen und die Testung der Stufe 1 und des Zentralen Gewerberegisters ist nunmehr für August 2010 vorgesehen (Mitteilung des Zweckverbandes vom 09.02.2010).

6.2 Internetplattform

Gesondert betrachtet werden sollte die Plattform unter www.schwerin.de. Hier bedarf es einer Fortschreibung der strategischen Planung, insbesondere auch vor dem Hintergrund der dezentralen Pflege der entsprechenden Inhalte.

Die Rolle der Internetredakteure ist dabei zu überdenken. Bisher wird ihre Aufgabe eher technisch betrachtet – sie sind diejenigen, die Inhalte online stellen, aber nicht unbedingt die Texte verfassen. Verstärkt werden sollte ihre Rolle als dezentrale Ansprechpartner für die Pressestelle, die Informationen aus den Fachbereichen bürgerfreundlich und verständlich aufbereiten.

Neben organisatorischen und Prozessanpassungen sollte auch die Struktur der Internetpräsenz überdacht werden:

Gerade im Informationsbereich sollte der Aspekt der Lebenslagen-Beratung stärker in den Vordergrund rücken. Insbesondere erscheint eine Vernetzung mit dem Dienstleistungsportal M-V zwingend, weil hier auch kommunale Verwaltungsverfahren für verschiedene Lebenslagen umfangreich abgebildet und mit einem Zuständigkeitsfinder gekoppelt sind. Die entsprechenden Ansprechpartner der Stadtverwaltung Schwerin sind allerdings bislang nicht in der Suchmaschine hinterlegt.

Auch sollte dem Lebenslagen-Gedanken folgend stärker mit FAQs gearbeitet werden, d.h. dass die Verwaltung die am häufigsten zu einem Thema gestellten Fragen allgemeinverständlich beantwortet und diese Antworten ständig aktualisiert (z.B. Fragen und Antworten zum Wohngeld, zum Unterhaltsvorschuss, zum Heiraten, zur Einbürgerung etc.). Diese Informations- und Beratungsleistungen sollten vor allem im Sozialbereich forciert werden, wo es eine Vielzahl gleichartiger Verfahren gibt. Zweit- und Drittnutzungen dieser Service-Informationen in Druckerzeugnissen (Faltblättern oder Presseinformationen) wären dann jederzeit möglich.

Im Kommunikationsbereich ist die Informationsrichtung von Bürgerinnen und Bürgern in Richtung Verwaltung zu verstärken. Kommunikationsformen, die einer unbegrenzten Anzahl Interessierter den effizienten Meinungs austausch mit einem kompetenten Ansprechpartner in der Verwaltung ermöglichen, sind unbedingt zu verstärken. Praktikabel erscheinen hier aus Sicht der Fachverwaltung (Pressestelle) insbesondere themenbezogene Chats, aber auch neuartige Many-to-one-Dialogformen (Beispiel dafür sind Direktzu-Produkte. Letztere lassen sich auch mit dem Ideen- und Beschwerdemanagement koppeln. So könnte eine große Anzahl gleich lautender Bürgeranfragen zeitnah, effektiv und transparent beantwortet werden).

Inwieweit es technisch und inhaltlich tatsächlich zu einer qualitativen Aufwertung kommen kann, soll in den kommenden Monaten im Rahmen eines gesonderten Projektes geklärt werden. Das hat nicht nur mit den damit verbundenen Kosten, sondern auch mit fehlenden Steuerungsressourcen (IT-Koordinator, Lenkungsgruppe) und mit begrenzten Ressourcen in den betroffenen Fachbereichen zu tun.

6.3 Rechtliche Pflichten

Wie bereits ausgeführt, bestehen Bestrebungen auf europäischer, aber auch auf Bundesebene IT-spezifische Verfahren im Sinne eines verbesserten Bürgerservice verpflichtend einzuführen. Dazu zählen kurzfristig

- die Europäische Dienstleistungsrichtlinie (EU-DLR, siehe oben),
- der Elektronische Entgeltnachweis (ELENA, siehe oben),
- das Personenstandswesen (ePA, siehe oben).

Die genannten Verfahren sollen in 2010 implementiert werden.

Weitere Verfahren, wie der elektronische Aufenthaltstitel oder das elektronische Personenstandsregister, haben bereits rechtliche Hürden genommen und müssen in den kommenden Jahren implementiert werden. Es ist davon auszugehen, dass auch darüber hinausgehende Pflichten auf Kommunen zukommen.

Auf Basis der Erfahrungen mit der Umsetzung der EU-DLR, des Elektronischen Personalausweises etc. sollen weitere Verwaltungsbereiche untersucht werden, in denen der Verwaltungsservice durch Signaturen etc. verbessert werden kann.

V. Finanzplanung

Die Zielerreichung im o. g. Sinne wird maßgeblich von den zur Verfügung stehenden finanziellen Ressourcen abhängen. Selbst bei strikter Einhaltung des oben genannten Kriterienkataloges für Beschaffungsvorgänge und bei Eruierung und Realisierung weitergehender Synergieeffekte im IT-Verbund wird das vorgenannte Sollkonzept Investitionen erfordern, die sich voraussichtlich erst mittelfristig amortisieren lassen. Doch bereits die Bezifferung des Ausgangsfinanzbedarfes ergibt Probleme. Bei der Entwicklung auf dem Gebiet der IT ist es nur bedingt möglich, über einen Zeitraum von bis zu fünf Jahren Preisentwicklungen belastbar zu prognostizieren.

Konkret beziffern lassen sich weitgehend die Kosten für 2010:

Position	Anmerkung	Kosten in €
IT-Maßnahmen 2010	im Haushalt geplant	90.000
Ersatzbeschaffung	im Haushalt geplant	124.000
Schwerin.Connect	im Haushalt geplant, steht unter dem Vorbehalt der Zustimmung durch die Stadtvertretung	51.000
	Summe	265.000

Weitergehende Vorhaben und Projekte sollen weitgehend im Rahmen von Vorprojekten mit konkreten Kosten untersetzt werden (siehe oben). Eine schlichte Aufsummierung der unter 4.1 und 4.2 genannten Maßnahmen ist schon deshalb irreführend, weil sie sich teilweise bedingen und teilweise ausschließen (Beispiel: Dokumentenmanagement-System und Schwerin.Connect). Teilweise sind die Entscheidungen über Maßnahmen abhängig von Rentierlichkeitsbetrachtungen (Beispiel: Prosoz/Open). Nicht bezifferbar sind Maßnahmen, die weitergehender technischer Prüfungen bedürfen (Beispiele: mögliche - einmalige oder laufende - Kosten für zusätzliche Hardware, Einrichtungskosten durch Lieferanten/SIS, Lizenzen für Datenbanken etc.).

Möglich ist allenfalls eine Einschätzung in Bezug auf Kosten, die mit großer Wahrscheinlichkeit entstehen dürften. Das umfasst insbesondere Investitionen, die zur Aufrechterhaltung des Dienstbetriebes unabdingbar sind (Beispiel: E-Mail-Archivierung), die Rechtspflichten entsprechen (Beispiel: NKHR)⁵⁵ oder die mit hoher Wahrscheinlichkeit rentierlich sein dürften (Beispiel: Prosoz/Open).

⁵⁵ Bei nicht gesonderter Betrachtung der Rechnungsprüfungs-Software

Legt man oben genannte Ansätze zugrunde, dürften – vorbehaltlich der Entscheidung durch die Verwaltungsleitung und die Stadtvertretung – zumindest folgende Kosten vorzusehen sein:⁵⁶

Übersicht:

Vorhaben	Kosten (in €)
Elektronischer Aufenthaltstitel	3.000
E-Mail-Archivierung	50.000
Speicher für Home-Laufwerke	30.000
Umstieg auf NKHR	100.000
PC-Ersatzbeschaffung 2011	175.000
Großfarbkopierer	30.000
Farbgroßplotter	20.000
Prosoz/Open	100.000
Summe	508.000

Der Gesamtfinanzbedarf erhöht sich um die Kosten für den laufenden Betrieb. In diesem Zusammenhang wird hier eine Pauschale für Folgekosten (Pflege, Wartung etc.) in Höhe von 10 Prozent für die Investitionen angesetzt:

Laufende Kosten p. a.	2.400.000
Prozentualer Zuschlag	240.000
Summe	2.640.000

⁵⁶ Ansätze gerundet

Haushaltskonsolidierung

Insbesondere in Bezug auf die laufenden Kosten handelt es sich um höhere Ansätze als im von der Stadtvertretung beschlossenen Haushaltssicherungskonzept ausgewiesen.

Zur Realisierung der entsprechenden Vorgaben sollen insbesondere die Anstrengungen in Sachen Reduzierung der Kosten für IT-Arbeitsplätze (vgl. Punkte IV. 3. k, 4.1 g), Standardisierung (vgl. Punkt II. 3.11), Open Source Software (vgl. Punkt II. 3.3), Lizenzmanagement (vgl. Punkt IV. 3) und Prozessoptimierung (diverse Maßnahmen) intensiviert werden.

Fraglich ist, inwieweit eine weitergehende Haushaltskonsolidierung betrieben werden kann. Dazu zählt der Aspekt, inwieweit Aufwendungen, die mit der Ausgliederung verbunden sind, relativiert werden könnten. Dazu wiederum zählt die Option, zumindest einen Teil des Aufgabenbestandes in Form eines Eigenbetriebes wahrzunehmen, um zumindest die mit der Ausgliederung verbundene Mehrwertsteuerproblematik zu lösen.

Finanzielle Aspekte:

- Mehrwertsteueraufwendungen auf Personalleistungen könnten reduziert werden. Dem stehen allerdings finanzielle Aufwendungen für den Eigenbetrieb entgegen, wie ein gesonderter Wirtschaftsplan, ein gesonderter Jahresabschluss, eine eigenständige Unternehmensorganisation, ein eigener Buchungskreis etc.
- Anteile an Overheadkosten / Unternehmensgewinnen bzw. -verlusten fallen weg.

Strategische Vorteile:

- Unmittelbarer Service, der bürokratische Aufwand könnte reduziert werden.
- Die Schnittstellenfunktion / das Controlling könnte effektiviert werden. Bestimmte personelle Aufwendungen würden reduziert.
- Die Nutzerbetreuung könnte mit Priorität auf die Verwaltung verbessert werden.

Nachteil: Möglichkeiten zur Realisierung von Synergieeffekten durch den städtischen IT-Verbund werden reduziert.

VI. Umsetzung

Sofern die hier vorliegende Strategie von der Stadtvertretung beschlossen wird, ist kurzfristig eine Umsetzungsplanung zu erarbeiten. Basis dafür könnte die Ablaufplanung in **Anlage 6** sein. Besondere Priorität soll dabei Vorhaben eingeräumt werden,

- die mit konkreten Zielvorgaben der Verwaltungsleitung und der Vertretung verbunden sind (im Rahmen der anstehenden Gremiendiskussion zu untersetzen),
- die Rechtspflichten entsprechen oder
- die der Aufrechterhaltung des Dienstbetriebes dienen.

Bereits jetzt offenbare Defizite und Optimierungsansätze sind sofort einer Lösung zuzuführen. Dazu zählen beispielsweise Zuständigkeitsfragen (Zusammenarbeit mit dem Zweckverband für Formulare etc.) exorbitante Bedarfszuwächse (Erhöhung des Bedarfes an Anwendungsbetreuung etc.) oder – in Abhängigkeit von personellen Kapazitäten – Terminalserver-Lösungen. Verantwortlich ist jeweils die Zentrale Steuerung.

Kurzfristig auf den Prüfstand zu stellen sind auch die vertraglichen Grundlagen der Zusammenarbeit mit dem IT-Dienstleister SIS GmbH. Verantwortlich ist die Zentrale Steuerung.

Sonstige Vorhaben, die mit höheren Investitionen verbunden sind, sollen ergebnisoffen in Zusammenarbeit mit den Fachbereichen in Projektform in Angriff genommen werden. Neben den finanziellen Auswirkungen - und insbesondere der Folgekosten -, die anhand des oben genannten Kriterienkataloges darzustellen sind, bedarf es dabei jeweils einer dezidierten Prüfung der zur Verfügung stehenden Personalkapazitäten. Das bezieht sich sowohl auf die Kapazitäten im jeweiligen Fachbereich als auch der Zentralen IT-Koordination und schließlich bei der SIS GmbH. In diese Betrachtung einzubeziehen ist der mögliche Aufwand für die Prozessanalyse und -optimierung. Dazu ist das Hauptverwaltungsamt einzubeziehen. Entsprechende Vorhaben sind jeweils rechtzeitig für den jeweiligen Haushalt anzumelden. Für formale Aspekte sollte der Leitfaden für Projektmanagement der Landeshauptstadt Schwerin berücksichtigt werden (insbesondere die Formblätter Projektskizze oder Projektantrag).

Für bestimmte Vorhaben sollte die strategische Ausrichtung noch einmal gesondert untersetzt werden. Das bezieht sich insbesondere auch auf Vorhaben, die der Optimierung des Bürgerservice dienen. Denkbar wäre hier auch eine Fortschreibung vorhandener Konzepte durch die verantwortlichen Fachbereiche (Masterplan E-Government, Online-Beteiligungskonzept Schwerin etc.).

Anlagen

Anlage 1: Anträge aus der Stadtvertretung und Beschlussfassung (Protokollauszug)

Stadtvertretung der Landeshauptstadt Schwerin

Datum: 2009-09-28

Antragsteller: Fraktionen/Stadtvertreter/
Ortsbeiräte
Bearbeiter: Fraktion BÜNDNIS
90/DIE GRÜNEN
Telefon: 545 2970

**Antrag
Drucksache Nr.**

00140/2009

öffentlich

Beratung und Beschlussfassung

Stadtvertretung

Betreff

Erstellung eines IT-Konzeptes

Beschlussvorschlag

Die Stadtvertretung möge beschließen, die Oberbürgermeisterin zu veranlassen, die SIS Schweriner IT- und Service GmbH zu beauftragen, einen IT-Entwicklungsplan für die Stadtverwaltung unter den Gesichtspunkten der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit unter besonderer Würdigung des Einsatzes von OpenSource und OpenSource-basierter Software vorzulegen. Die einzelnen Maßnahmen müssen dabei im Hinblick auf ihr Wirtschaftlichkeit, die durch sie verursachten Folgekosten bzw. Einsparpotenziale umfassend dargestellt sein.
Termin: Dezember 2009

Begründung

Wie uns auf konkrete Nachfrage an Herrn Niesen, 2. Stellv. der Oberbürgermeisterin, am 30. September 2009 bestätigt wurde, existiert für die Stadtverwaltung kein nachhaltiges IT-Konzept.

Eine planvolle und abrechenbare Entwicklung der IT-Infrastruktur der Stadtverwaltung ist gerade für eine nachhaltige und wirtschaftliche Fortentwicklung der Systeme unabdingbar.

Die IT-Ausgaben der Stadtverwaltung wachsen seit Jahren kontinuierlich an und betragen derzeit mehr als 2 Mio. Euro jährlich. Welche strategischen

Entwicklungsziele dabei verfolgt werden ist nicht ersichtlich. Dies hat nichts mit einer nachhaltigen und wirtschaftlichen Entwicklung gemein. Eine besondere Rolle ist dabei dem Infrastrukturdesign im Hinblick auf Interoperabilität (nahtlose Zusammenarbeit verschiedener Systeme) und Risikoreduktion beizumessen.

Es ist nicht hinnehmbar, dass neue Entwicklungen, wie ThinClient-Architekturen und Server- sowie Applikationsvirtualisierung, welche erhebliche Potentiale im Hinblick auf die Verbesserung der Servicequalität, der Reduktion der Hardware und Supportausgaben sowie der Verringerung des Energieverbrauchs um bis zu 60 v.H. leisten können, keine Berücksichtigung bei der Entwicklung der IT-Landschaft für die Stadtverwaltung finden.

Eine Umsetzung von Maßnahmen erfordert aufgrund der erheblichen Interdependenz zwischen den Teilsystemen ein planvolles und langfristig ausgerichtetes Vorgehen. Nur so kann eine wirtschaftliche Entwicklung der IT-Landschaft sichergestellt werden und die nötige Transparenz für die Kontrolle seitens der Stadtvertretung gewahrt werden.

über- bzw. außerplanmäßige Ausgaben / Einnahmen im Haushaltsjahr

Mehrausgaben / Mindereinnahmen in der Haushaltsstelle: ---

Deckungsvorschlag

Mehreinnahmen / Minderausgaben in der Haushaltsstelle: ---

Anlagen:

keine

gez. Manfred Strauß
Fraktionsvorsitzender

Stadtvertretung der Landeshauptstadt Schwerin

Datum: 2009-09-28

Antragsteller: Fraktionen/Stadtvertreter/
Ortsbeiräte
Bearbeiter: Antrag Fraktion
BÜNDNIS 90/DIE
GRÜNEN
Telefon: 545 2970

**Antrag
Drucksache Nr.**

00141/2009

öffentlich

Beratung und Beschlussfassung

Stadtvertretung

Betreff

Erstellung eines IT-Standards

Beschlussvorschlag

Die Stadtvertretung möge beschließen, die Oberbürgermeisterin zu veranlassen, die SIS Schweriner IT- und Service GmbH zu beauftragen, verbindliche IT-Standards für die Stadtverwaltung unter den Gesichtspunkten der Interoperabilität (nahtlose Zusammenarbeit unterschiedlicher Systeme), Wiederverwendbarkeit, Offenheit, Reduktion von Kosten und Risiken sowie Skalierbarkeit vorzulegen.
Termin: Dezember 2010

Begründung

Wie uns auf konkrete Nachfrage an Herrn Niesen, 2. Stellv. der Oberbürgermeisterin am 30. September 2009 bestätigt wurde, existiert für die Stadtverwaltung keine Definition verbindlicher IT-Standards. Da aber nur über eine entsprechende Definition solcher Standards die Reduktion von Risiken des IT-Betriebs nachhaltig gesichert werden kann sowie die Interoperabilität der IT-Landschaft langfristig erhalten werden kann, sind solche Standards für den IT-Betrieb unerlässlich.

Insbesondere die stetige Verbreitung von E-Governmentanwendungen in der Verwaltung macht eine verbindliche Standarddefinition für eine Nachhaltige IT-Entwicklung unabdingbar. Bei der Definition der Standards ist insbesondere darauf zu achten, dass diese kompatibel mit existierenden IT-Standards insbesondere dem Interoperabilitäts Framework der Europäischen Union und dem Standard SAGA 4.0 für E-Government-Anwendungen sind.

Ein Verzicht auf eine derartige Standarddefinition führt im Zweifel zu erheblichen Kosten bei der Gewährleistung der Interoperabilität von E-Government-Anwendungen und Fachverfahren in der Verwaltung.

über- bzw. außerplanmäßige Ausgaben / Einnahmen im Haushaltsjahr

Mehrausgaben / Mindereinnahmen in der Haushaltsstelle: ---

Deckungsvorschlag

Mehreinnahmen / Minderausgaben in der Haushaltsstelle: ---

Anlagen:

keine

gez. Manfred Strauß
Fraktionsvorsitzender

Protokoll

über die 3. öffentliche/nicht öffentliche Sitzung der Stadtvertretung am 19.10.2009

zu 15 **Erstellung eines IT-Konzeptes**
Vorlage: 00140/2009

Bemerkungen:

1.
Es erfolgt eine verbundene Aussprache zu den Tagesordnungspunkten 15 und 16.
2.
Die Antrag stellende Fraktion überweist die Anträge zum Tagesordnungspunkt 15 DS 0140/2009 und zum Tagesordnungspunkt 16 DS 0141/2009 in den Hauptausschuss.
3.
Daraufhin erläutert die Oberbürgermeisterin zu den Tagesordnungspunkten 15 und 16 den derzeitigen Sachstand und empfiehlt der Antrag stellenden Fraktion, den gestellten Antrag auf Überweisung in den Hauptausschuss zurückzuziehen und die Anträge zur Abstimmung zu lassen. Weiterhin bittet die Oberbürgermeisterin den Termin des Antrages DS 0140/2009 „Erstellung eines IT-Konzeptes“ auf *März 2010* zu verschieben.
Die Antrag stellende Fraktion stimmen diesen Vorschlägen zu.

Beschluss:

Die Stadtvertretung beschließt, dass die Oberbürgermeisterin die SIS Schweriner IT- und Service GmbH beauftragt, einen IT-Entwicklungsplan für die Stadtverwaltung unter den Gesichtspunkten der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit unter besonderer Würdigung des Einsatzes von OpenSource und OpenSource-basierter Software vorlegt. Die einzelnen Maßnahmen müssen dabei im Hinblick auf ihre Wirtschaftlichkeit, die durch sie verursachten Folgekosten bzw. Einsparpotenziale umfassend dargestellt sein.
Termin: März 2010

Abstimmungsergebnis:

einstimmig bei zwei Stimmenthaltungen beschlossen

zu 16 Erstellung eines IT-Standards **Vorlage: 00141/2009**

Bemerkungen:

Es erfolgt eine verbundene Aussprache zu den Tagesordnungspunkten 15 und 16.

Beschluss:

Die Stadtvertretung beschließt, dass die Oberbürgermeisterin die SIS Schweriner IT- und Service GmbH beauftragt, verbindliche IT-Standards für die Stadtverwaltung unter den Gesichtspunkten der Interoperabilität (nahtlose Zusammenarbeit unterschiedlicher Systeme), Wiederverwendbarkeit, Offenheit, Reduktion von Kosten und Risiken sowie Skalierbarkeit vorlegt.
Termin: Dezember 2010

Abstimmungsergebnis:

einstimmig bei zwei Stimmenthaltungen beschlossen

Anlage 2: Zurzeit in der Stadtverwaltung genutzte DV-Verfahren

Fachverfahren	Beschreibung
Abwasserabgabe MV 5.0	Abgabepflichtige Personen/Firmen
Abwassereinleitungen	
ALB	Automatisches Liegenschaftsbuch (Zugriff auf Portal über Lavine)
ArcGIS	Planzeichenverordnung
Arcpress	Druckaufbereitung für ArcGIS
Archikart	Liegenschaftsverwaltung
PolyGIS	GIS-Komponente für Archikart
Arcview	GIS-System - Altlastenkataster
AUSO II	Ausländerwesen
Civiso	Einbürgerung
Autista	Standesamtsverfahren
Autodesk	CAD-System Bebauungsplanung
AVA-Script	Bau-Ausschreibungen und Abrechnung von Bauleistungen
Bibliothek 2000	Bibliotheksoftware
OPAC	Bibliotheksausleihe (Intranet/Internet)
Civiso	Einbürgerung
CMS Powerslave	Content-Management-System für die Internet- und Intranetpräsentation der Verwaltung
DADIK	Einsatzabrechnung Wache
Dakta	Rettungsdienstabrechnung
Dalles	Einsatzleitsoftware inkl. Graphik
DASTA	Dalles-Statistik
ds2000	Personalverfahren/-abrechnung
EVVA Satellit	Schlüsselverwaltung Stadthaus
FW-Abrechnung	Feuerwehrabrechnung
Geodatenportal kvwmap	Webanwendung Geodaten
GWMS Grundwassermessstellen	Wasserentnahmegeld/Überwachung Abwasser
H & H	Finanzwesen
Budgetierung	Budgetierung
HKR	Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen
KVV	Kommunale Vermögensverwaltung
HC OWIG	Erfassung von Ordnungswidrigkeiten im ruhenden Straßenverkehr (KOSD)
HeimA	Heimaufsicht
Hess Kassenautomat	Kassenautomat zur Ein- und Auszahlung von Bargeld
IKOL-OWI	Ordnungswidrigkeiten
Jagdverwaltung	CONDITION Jagderlaubnisse
Juris	Zugriff auf Gesetze und Rechtsprechung der Juris GmbH. Tarif: Juris Standard
KeyWin	Schlüsselverwaltung Rathaus
KKG	Kommunalabgaben Erschließung
KNO	Verkehrszählung
LISA	Verkehrsbelastung
Melderegisterauskunft	Abfrage von landesweiten Melderegistereinträgen. (eGov-Projekt im Rahmen der Testregion Westmecklenburg)
MESO	Einwohnermeldewesen einschl. DIGANT
XPass	Elektr. Beantragung von Reiseausweisen bei Bundesdruckerei
MS-Access Bewohnerparkkarten	Verwaltung ausgegebener Anwohnerparkkarten
MS-Access Fundbüro	Verwaltung von Fundstücken
Musikschulprogramm	Musikschule (Schülerdateien und Instrumentenausleihe)

Novatime	Zeiterfassung
Octoware Gesundheit	Gesundheitsamtsverfahren
ProBafög	Bearbeitung Bafög und Übertragung der Daten an das DVZ
ProBauG	Bauanträge
ProDenkmal	Denkmalsverwaltung
ProGov	Daten- und Dienstprozessor eGov zur Integration von Fachanwendungen
Projektierung Verkehr	Erstellung von Beschilderungsplänen und Zielspinnen (Wegweisung)
Prosoz/ProUSG	Unterhaltssicherung
Prosoz/S	Sozialhilfeverfahren
Prosoz14 Beurkundungsmodul	Separates Modul außerhalb der Anwendung Prosoz14plus zur Beurkundung
Prosoz14 plus	Jugendwesen
S-Firm	Datentransfer Sparkasse, Elektronik Banking
SAP ERP HCM	Personalabrechnung und Verwaltung - ERP - Enterprise Ressource Planing (Unternehmens-Informationssystem) - HCM - Human Capital Management (Personalwirtschaft)
Session	Managementsystem zur Unterstützung der Gremientätigkeiten (Vorlagenbearbeitung und Sitzungsdienst)
AIS	Amtsinformationssystem - webbaserende Lösung für die Verwaltung
FIS	Führungsinformationssystem - webbaserende Lösung für die Führungsebene der Verwaltung
RIS	Ratsinformationssystem - webbaserende Lösung für die politischen Gremien
Mandatos	Desktop-Lösung zu Vor- und Nachbereitung der Gremiensitzungen, basierend auf dem RIS
BIS	Bürgerinformationssystem - webbaserende Lösung zur öffentlichen Information über die Tätigkeit der politischen Gremien der Stadt Schwerin
SICAD	Geoinformationssystem
SOS!.net	Beschwerdemanagement
StadtCAD Hippodamus	CAD-System Bebauungsplanung
steno-s pro	Aufzeichnungssoftware für Protokollierung von Sitzungen (Stadtvertretung) und Archivierung auf CD/DVD.
Telefonbuch	Internes Telefonbuch
TIGRIS	Gewerberegister
TraffiDesk II	Auswertung Blitzer
VAwS Verzeichnis Anlagen wassergef. Stoffe	Überwachung von Anlagen zum Umgang mit wassergefährdenden Stoffen, Gewässerschutz
VMS Formular	Verkehrsmanagementsoftware (Genehmigungen, Parkberechtigungen, Baustellen, Schwerlastverkehr)
Vollkom C/S	Vollstreckung
Waffenverwaltung	Condition Waffenbesitzverwaltung
Wahlhelfer	Verwaltung Wahlhelfer
WinPost	Postein-/ausgang
Wohnberechtigung KSU	Wohnberechtigungsscheine
Wohngeld KSU	Zahlbarmachung Wohngeld
ZUV	Zuwendung für Vertriebene

Sonstige Softwarelösungen (Standardsoftware, Serveranwendungen, Verschlüsselungssoftware etc.)	
Adobe Acrobat 7.0	Erstellung von PDF-Dokumenten
AutoCAD MAP 3D 2008	
AutoCAD MAP 3D 2010	
Citrix Client	Terminalserver-Client
Datafactory Postalcode	Postleitzahlenverzeichnis (Nutzung in H+H)
Firefox	Web-Browser
GIMP	Graphikprogramm
Internetauftritt VHS	Internetpräsentation der Volkshochschule mit Anmeldeöglichkeit zu Kursen
LAVINE	Anbindung Landesnetz LAVINE
MAP-Server	Geodatenserver
McAfee Virens Scanner	
MS-Office Professional	
MS-Office Standard	
Open Workbench Projektplanung	Projektplanung
OpenOffice	Textverarbeitung, Tabellenkalkulation, Präsentation, Zeichnungen
Oracle DB	Datenbank für Verfahren Archikart, ProBauG, VMS, AUSO
Outlook	
PDFCreator	PDF-Druckertreiber zum erstellen von PDF-Dokumenten
PrivatSafe	Verwendung in IKOL-OWI
ProForma	Steuerzeichen Kuvertierung
Progress DB	Datenbank Finanzverfahren
Schrankenanlage Tiefgarage	Komplettsystem für die Bewirtschaftung der Tiefgarage, bestehend aus: Magnetkartengeber und -leser, Zellenrechner, Kassenautomat, Schranken, Wechselsprechanlagen, Türleser
Videoüberwachung	Kameraüberwachung für Tiefgarage und Geldautomat. Zugriff erfolgt über Web-System mittels Browser.
Webportal EU-DLR	Webportal zur EU-Dienstleistungsrichtlinie
Windows 2000 Betriebssystem	
Windows XP Professional	
Xpression	OpenScape Xpression V5 -Server zur Kommunikation über Fax und AB. Faxempfang über Outlook, Faxversand über MFGs

Anlage 3: Dienstanweisungen zum Internetgebrauch

I. Dienstanweisung 1/2008 - IT-Sicherheitsrichtlinien der Stadt Schwerin (Stand: 23. April 2008, In-Kraft-Treten: 1. Mai 2008)

Auszug (S. 20 ff.)

5.5.3. Internet

Der Internetzugang wird den Mitarbeitern der Schweriner IT- und Servicegesellschaft mbH und den Mitarbeitern der Kundenunternehmen ausschließlich durch den IT-Service der Schweriner IT und Servicegesellschaft mbH bereitgestellt.

Jeder unbefugte Zugriff sowie das Durchsuchen von oder das Eindringen in Systeme(n) oder Netzwerke(n) ist streng untersagt. Alle Mitarbeiter werden darauf hingewiesen, dass alle Internetzugriffe unter Beachtung von geltenden gesetzlichen Vorschriften überprüft, protokolliert und überwacht werden können. Das Unternehmen behält sich vor, anonymisierte Auswertungen bezüglich der Internetnutzung durchzuführen und Nutzungsbeschränkungen vorzunehmen. Die Nutzungsbeschränkungen schließen die Sperrung des Zuganges zu bestimmten Websites (Contentfilterung) ein.

Für den Internetzugang sind ausschließlich die vom IT-Service bereitgestellten Internetzugänge und Programme zu verwenden. Die Nutzung anderer Internetzugänge ist nicht gestattet. Die Internetzugänge sind durch entsprechende Schutzmechanismen (Firewall, Proxy etc.) zu sichern, so dass eine Gefährdung des Netzwerkes ausgeschlossen ist. Jeder Benutzer muss sich eindeutig an den Internetzugängen identifizieren und authentifizieren. Für eingehende Verbindungen, die über das Internet hergestellt werden, ist eine starke Verschlüsselung (z.B. VPN mit IPSec) und eine sichere Authentifizierung (z.B. Einmalpasswörter, TOKEN etc.) einzusetzen.

Die Firewall und Proxy Systeme sind sicher zu installieren, d.h. alle nicht benötigten Dienste sind zu deaktivieren. Der ein- und ausgehende Datenverkehr ist durch zusätzliche Sicherungssysteme automatisch zu analysieren (IDS/IPS).

Logdateien sind automatisch zu analysieren und regelmäßig, mindestens einmal monatlich, zu kontrollieren.

Es ist nicht gestattet, Dateien aus dem Internet herunterzuladen, es sei denn, dies ist für ihre Arbeit erforderlich. Programme und Anwendungen dürfen ausschließlich durch den IT-Service der Schweriner IT- und Servicegesellschaft mbH oder durch von ihm autorisierte Mitarbeiter heruntergeladen und installiert werden.

5.5.3.1. Internetnutzung

Die Internetnutzung durch die Mitarbeiter der Schweriner IT- und Servicegesellschaft mbH, durch Mitarbeiter der Kundenunternehmen sowie durch Dritte (Servicefirmen, Berater, externe Firmen, die die Dienste der Schweriner IT- und Servicegesellschaft mbH nutzen) erfolgt bis auf weiteres entsprechend den Regelwerken und Betriebsvereinbarungen der einzelnen Unternehmen.

Die Internetzugangsberechtigung für die Mitarbeiter ist entsprechend den unternehmensinternen Regelungen schriftlich bei dem IT-Service der Schweriner IT- und Servicegesellschaft mbH zu beantragen. Die Mitarbeiter sind über die Protokollierung der Internetnutzung durch die zuständigen Leiter zu informieren.

Ergänzung für Stadtverwaltung Schwerin:

Die Regelungen für die Nutzung des Internet bei der Stadtverwaltung bleiben davon unberührt.

5.5.3.2. Protokollierung von Internet-Zugriffen

Jede Benutzeraktivität und/oder Transaktion in das oder aus dem Internet wird unabhängig von der Art der Nutzung protokolliert. Die gespeicherten Daten dienen folgenden Zwecken:
- Absicherung der ordnungsgemäßen Durchführung und Abwicklung von Internet-Aktionen,

- Sicherung des technischen Ablaufes,
- Ermöglichung der Nachverfolgung von Fehlern und deren zielgenauer Behebung,
- Überprüfung des Systemzustandes,
- Nachbehandlung zur Abwehr von Viren.

Die Daten werden vorgehalten, um anhand der darin gespeicherten Informationen Rückschlüsse auf das gesamte Systemverhalten zu erlangen und um bei Bedarf auch in Einzelfällen korrigierend und/oder datenerhaltend eingreifen zu können.

Die Speicherdauer der Protokolldaten wird im Rahmen der Zweckbindung so kurz gehalten, wie es zur Erreichung der definierten Ziele erforderlich ist.

Zugriffsberechtigt sind ausschließlich die System-Administratoren des Sachgebietes der Schweriner IT- und Servicegesellschaft mbH unter Berücksichtigung der geltenden Betriebsvereinbarungen (z. B. Hinzuziehung des Betriebsrates bzw. Personalrates und des jeweils zuständigen Datenschutzbeauftragten bzw. Behördenbeauftragten für den Datenschutz in bestimmten Fällen).

II. Dienstanweisung zur Nutzung des Internets in der Stadtverwaltung Schwerin (DA Internet)

(Stand: 11.02.2002; In-Kraft-Treten: 25. Februar 2002, Auszug)

...

1.3 Zugangsberechtigung

(1) Die Nutzung des Internet setzt eine durch die Organisationseinheiten mit Formblatt (Anlage 1) zu beantragende personenbezogene Zugangsberechtigung voraus.

(2) Die Hauptverwaltung legt nach Maßgabe der dienstlichen Notwendigkeit die im Rahmen dieser Berechtigung zur Verfügung stehenden Zugriffsrechte fest. Sofern durch die Internet-Nutzung die Netzbelastung zu hoch wird bzw. sich die Kosten außerhalb eines vertretbaren Rahmens bewegen, kann durch die Hauptverwaltung eine zahlenmäßige Begrenzung der Internet-Berechtigungen für die Organisationseinheiten vorgeschrieben werden.

(3) Die Zugangsberechtigung erlischt bei

- Wegfall ihrer Voraussetzungen,
- durch Entzug.

Der Wegfall der Voraussetzung zur Erteilung der Zugangsberechtigung (z.B. Wegfall der dienstlichen Notwendigkeit, Wechsel des Arbeitsplatzes) ist der Hauptverwaltung umgehend mitzuteilen. Nach Erlöschen der Zugangsberechtigung verhindert die Abteilung Kommunale Datenverarbeitung im Hauptverwaltungsamt (10.4) die Nutzung technisch.

...

2. Allgemeine Regeln für die Benutzung

(1) Die Nutzung des Internets als Hilfsmittel zur Aufgabenerfüllung erfolgt ausschließlich zu dienstlichen Zwecken, die private Nutzung ist unzulässig.

Anlage 4: Finanzielle Aufwendungen für IT Angelegenheiten 2006 – 2009

Hst.	Bezeichnung	2006		2007			2008		2009	
		HPL	RE	HPL	NPL	RE	HPL	RE	HPL	RE
06100.67500	Erstatt. f. EDV-Dienstleist.	2.002.300	2.004.718,39	2.115.900	2.315.900	2.315.705,92	2.382.500	2.382.428,53	2.282.500	2.288.754,65
06100.67560	IT-Maßnahmen SIS	0	0,00	0	0	0,00	105.500	80.129,45	105.500	96.815,29
	gesamt	2.002.300	2.004.718,39	2.115.900	2.315.900	2.315.705,92	2.488.000	2.462.557,98	2.388.000	2.385.569,94

Hst.	Bezeichnung	2010	
		HPL	RE
06100.67500	Erstatt. f. EDV-Dienstleist.	2.397.700	
06100.67560	IT-Maßnahmen SIS	90.000	
	gesamt	2.487.700	

Anlage 5: Produktblatt Tul (Entwurf) ⁵⁷

Produkt	11403 Technikunterstützte Informationsverarbeitung (Tul)	
Hauptproduktbereich	1 Zentrale Verwaltung	
Produktbereich	11 Innere Verwaltung	
Produktgruppe	114 Zentrale Dienste	
Produktverantwortung	05 - Zentrale Steuerung; Andreas Ruhl	
Produktbeschreibung	Pflege und Wartung der Soft- und Hardware; Auswahl und Implementierung technischer Verfahren zur Abwicklung von Verwaltungsgeschäften; IT-Koordinierung; Prozessoptimierung (IT-spezifisch)	
Auftragsgrundlage	<ul style="list-style-type: none"> - Kooperationsvereinbarungen mit den kommunalen und Landespartnern (Leistung 1140302 E-Government) - EU-, Bundes- und Landesrecht (Regelungen zur EU-DLR, zum ePA u. eAT, EU-Richtlinie Online-Vergabe, LBGG - Barrierefreiheit etc.) - Dienstleistungsvertrag zwischen der Stadtverwaltung und der SIS GmbH 	
Art der Aufgabe	freiwillig	1140301, 1140303
	pflichtig	1140302 (partiell)
Produktart	extern	1140302
	intern	1140301, 1140303
Zielgruppe	Bürgerinnen und Bürger, private und kommunale Unternehmen, Behörden, Verwaltungseinheiten (intern), andere Kommunen	
Ziele:	<ul style="list-style-type: none"> - Ersatzbeschaffung IT-Arbeitsplätze und sonstige Hardware (Drucktechnik Dokumentenservice) und (Teil-)Auflösung des Investitionsstaus (Volumen: 125.000 €) - Aufbau eines online-gestützten Lizenzmanagements (bis II. Quartal) - Vorlage der IT-Strategie der Stadtverwaltung (bis II. Quartal) - Implementierung der Module gemäß EU-DLR (bis III. Quartal) - Abschluss der Projekte KEV, SAP-HR (I. Quartal), Fachinformationssystem Altlasten (II. Quartal), Prosoz/Open (IV. Quartal) - Erstellung eines Konzeptes für internetgestützte Telefonie (Einführung 2015) inkl. Zuordnung Telekommunikation zum Produkt Tul bis 2011 (bis III. Quartal) ⁵⁸ - Akquise von Fördermitteln (DSL-Versorgung - 43 T€, Leitstellensoftware – 10 T€, Dokumentenmanagementsystem - 894 T€ etc.) - Novellierung der IT-Sicherheitsrichtlinien (Internetnutzung) und der Regelungen zu Datenschutz, Datensicherheit und Kassensicherheit (bis III. Quartal) - Neugestaltung des Intranetauftrittes (bis IV. Quartal) 	

⁵⁷ Entspricht dem ab 2012 verbindlich anzuwendenden Muster 9 zu § 4 Abs. 7 i. V. m. § 61 GemHVO-Doppik M-V

⁵⁸ Ggf. unter Aufnahme der Leistung Telekommunikationsanlagen in Verwaltungsgebäuden aus dem Produkt 11402 - Sonstige Zentrale Dienste

Leistungen:

1140301 - Prozessoptimierung (IT-spezifisch) inkl. Steuerung IT-Vorhaben, IT-Koordinierung

1140302 - E-Government (Serviceverbesserungen für Bürgerinnen und Bürger, Unternehmen, Verwaltungen)

1140303 - Bereitstellung von IT-Dienstleistungen

Finanzen in €						
	Einzahlungen	Auszahlungen ⁵⁹	Liquiditätssaldo	Erträge	Aufwendungen	Ergebnis
Haushaltsvorjahr	0	2.385.569,94				
Haushaltsjahr	0	2.487.700,00				
Veränderung gegenüber dem Vorjahr	0	102.130,06				

Grund-/Kennzahlen						
Bezeichnung	Haushaltsvorjahr	Haushaltsvorjahr	Haushaltsjahr	1. Haushaltsfolgejahr	2. Haushaltsfolgejahr	3. Haushaltsfolgejahr
Anzahl der Online-Dienste (medienbruchfrei)		1	2	3	4	5
Anzahl PC-Arbeitsplätze		876	851	840	830	820
Durchschnittl. Nutzungsdauer der PCs		6	5	5	4	4

Abkürzungen:

EU-DLR: Europäische Dienstleistungsrichtlinie

ePA: elektronischer Personalausweis

eAT: elektronischer Aufenthaltstitel

LBGG: Landesbehindertengleichstellungsgesetz

⁵⁹ Bei Einzahlungen und Auszahlungen werden die kamerale Einnahme- und Ausgabenansätze zugrunde gelegt (ohne Personal).

Anlage 6: Übersicht zur zeitlichen Abwicklung einzelner Projekte und Maßnahmen *

		2010	2011	2012	2013	2014
SAP-HR (10)						
KEV (49)						
iLS.net (37)						
DSL- Wickendorf						
	Dokumenten-Service (31)					
	Kufer-Prorgamm (41)					
	Speicher Home-Laufwerke		Einführung			
	ePA (31)					
	Hochrüstung TK-Anlage					
	Info-System Altlasten (36)					
	Wasser- u. Boden-Verband (20)					
	Prosoz/Open (Projekt, 50)		Prosoz/Open (50)			
	CMS (Projekt)		CMS (Inter- u. Intranet)			
	Terminal-Server-Lösungen		Einführung			
	PC-Ersatzbeschaffung					
NKHR						
	Schwerin.Connect (Projekt)		SNC (Einführung)			
	E-Mail-Archiv.		Einführung			
			eAT			
				Waffenregister (32)		
				Personenstandsregister (31)		
				IP-Telefonie (Projekt)		
						De-Mail
						D 115
EU-DLR (Datenpflege)				EU-DLR		

* Nur Maßnahmen, die Rechtspflichten oder Vorgaben von Verwaltungsleitung oder Vertretung entsprechen, die bereits angelaufen sind oder die erhebliche Optimierungspotenziale versprechen. Über sonstige Projekte (insbesondere Kostenklasse 1) soll – auch in Abhängigkeit personeller Kapazitäten - situativ entschieden und ggf. sukzessive umgesetzt werden.